



**Provincie  
Antwerpen**



Departement Economie, Streekbeleid en Europa

**'Beheersovereenkomst  
tussen de Provincie Antwerpen en de  
Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij  
Antwerpen'**

## 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 POM .....	9
Hoofdstuk 1 – Realisatie van de doelstellingen en actieplannen .....	9
Hoofdstuk 2 – Plannings- en rapporteringsdocumenten .....	10
Hoofdstuk 3 - Codes, standaarden en richtlijnen .....	12
DEEL 4: Engagementen van PROVANT.....	15
Hoofdstuk 1 – Financiering en ondersteuning: algemeen .....	15
Hoofdstuk 2 – Financiering in het kader van personeel.....	16
Hoofdstuk 3 – Financiering in het kader van logistieke voorzieningen .....	18
Hoofdstuk 4 – Financiering in het kader van ICT – voorzieningen.....	21
Hoofdstuk 5 – Financiering in het kader van communicatie-voorzieningen.....	23
Hoofdstuk 6 – Financiering in het kader van financiële processen .....	24
Hoofdstuk 7 – Gegevensverstrekking aan POM.....	25
Hoofdstuk 8 – Ondersteuning in het kader van het ISO14001 .....	25
Hoofdstuk 9 – Ondersteuning in het kader van privacy en informatieveiligheid .....	25
DEEL 5 – Personeel van POM .....	27
DEEL 6 - Bestuur.....	28
DEEL 7 – Externe audit .....	29
DEEL 8 – Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling .....	30
DEEL 9 - Inwerkingtreding.....	31

## 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 PROVANT.
- Deel 3 bevat de engagementen waartoe POM zich via deze overeenkomst verbindt. De engagementen worden gegroepeerd in hoofdstukken:
  - Hoofdstuk 1 : In dit hoofdstuk worden de relevante doelstellingen en actieplannen van PROVANT, die opgenomen zijn in het budgetplan van het meerjarenplan, vertaald naar acties van POM.
  - Hoofdstuk 2 : Een opsomming van de gevraagde plannings- en rapporteringsdocumenten.
  - Hoofdstuk 3 : Het respecteren van bepaalde codes, standaarden en richtlijnen van PROVANT. Hierin wordt opgesomd aan welke codes en standaarden POM zich zal houden bij het realiseren van zijn maatschappelijke doel.
- Deel 4 bevat de engagementen waartoe PROVANT zich via deze overeenkomst verbindt. De engagementen werden gegroepeerd in 8 hoofdstukken :
  - Hoofdstuk 1 : De financiering en ondersteuning : hierin wordt in het algemeen beschreven hoe de subsidie tot stand komt, welke de algemene kosten zijn waarvoor POM zelf moet instaan en op welke ondersteuning POM kosteloos beroep kan doen, hoe gefactureerd wordt, of POM mag intekenen op raamcontracten van PROVANT, welke eventuele intresten verschuldigd zijn, ...

In de volgende hoofdstukken wordt dit per kostensoort gedetailleerd beschreven.

- Hoofdstuk 1: Algemeen
- Hoofdstuk 2 : Personeel
- Hoofdstuk 3 : Logistieke voorzieningen
- Hoofdstuk 4 : ICT-voorzieningen
- Hoofdstuk 5 : Communicatievoorzieningen
- Hoofdstuk 6 : Financiële processen
- Hoofdstuk 7: Gegevensverstrekking aan POM
- Hoofdstuk 8 : Ondersteuning in het kader van ISO14001
- Hoofdstuk 9 : Ondersteuning in het kader van privacy en informatieveiligheid
- Deel 5 bespreekt het personeelsbeleid van POM
- Deel 6 bevat afspraken met betrekking tot de organisatie van het bestuur. Hierin wordt beschreven hoe wordt omgegaan met presentiegelden en de deelname van POM 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**

**Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij Antwerpen = POM**

POM neemt geen rechtspersoonlijkheid aan zoals voorzien in de terminologie van het Provinciedecreet. POM is een sui generis organisatie, opgericht met een apart decreet op datum van 7 mei 2004, met rechtspersoonlijkheid krachtens dat decreet en belast met welbepaalde beleidsuitvoerende taken van provinciaal belang. Vanuit haar taakstelling inzake beleidsuitvoering kan POM betrokken worden om inzichten te leveren bij de beleidsvoorbereiding.

**Provincie(bestuur) Antwerpen = PROVANT**

**Managementteam = MT**

**Beheersovereenkomst = BHO**

**Beleids- en beheerscyclus = BBC**

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

**Departement Logistiek = DLOG**

**Departement Informatica- en Communicatietechnologie = DICT**

**Campus Provinciehuis = Provinciehuis, Coveliersgebouw, Parkhuis en Lozanagebouw.**

**Dienst economie, innovatie en samenleven = DEIS**

Een beheersovereenkomst is een formele vastlegging van de engagementen van POM en PROVANT voor de duur van de bestuursperiode in een onderhandeld "contract". Er worden afspraken gemaakt over de concrete opdracht van POM en de daarmee overeenstemmende engagementen die PROVANT daar tegenover stelt. De beheersovereenkomst is ook een sturingsinstrument waarin PROVANT een aantal indicatoren kan vastleggen.

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.

### **Budgetcyclus en meerjarenplan**

POM volgt de budgetcyclus van PROVANT en sluit zich aan op het meerjarenplan van PROVANT.

De doelstellingen, actieplannen en acties van POM worden in het jaarbudget concreet weergegeven, de acties zorgen voor de uitvoering op het terrein.

POM actualiseert jaarlijks zijn acties, die het ter realisatie van de doelstellingen en actieplannen zal nemen. Bij de acties wordt het budget opgenomen in zijn diverse uitgaven en inkomstenposten. Dit budget geeft duidelijk de subsidie van PROVANT aan voor het komende boekjaar en in de meerjarenplanning.

Aan de actieplannen wordt de personeelsinzet in VTE toegevoegd. Een organogram wordt hierbij ter toelichting bijgevoegd.

## DEEL 1 - Algemene bepalingen

### Partijen van de overeenkomst

Volgende beheersovereenkomst wordt afgesloten tussen

- de Provincie Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer Danny Toelen, provinciegriffier en de heer Luk Lemmens, gedeputeerde, hierna genoemd '**PROVANT**', enerzijds,

en

- de Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij Antwerpen, een publiekrechtelijke instelling met eigen rechtspersoon, vertegenwoordigd door de heer Ludwig Caluwé, voorzitter, en de heer Luc Broos, algemeen directeur, hierna genoemd '**POM**', 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 POM 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 PROVANT en op het secretariaat van POM.

### 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 PROVANT en van POM 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 PROVANT POM uitnodigen op de deputatiezitting. POM kan tevens aan de provincie verzoeken om gehoord te worden door de deputatie. POM wordt bij dit overleg minimaal vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de ondervoorzitter en/of de algemeen directeur.

Met het oog op een vlotte informatiedoorstroming op managementniveau, wordt de algemeen directeur van POM uitgenodigd op het managementforum voor leidinggevenden

van de provincie en neemt het bevoegde departementshoofd deel aan het directiecomité en de raad van bestuur van POM als waarnemend lid.

POM wordt in de organisatiestructuur van PROVANT ondergebracht onder het departement Economie, Streekbeleid en Europa op het niveau N-2.

## DEEL 2 - Situering beheersovereenkomst in beleidskader

### Situering van POM

POM is een publiekrechtelijke instelling met eigen rechtspersoon, een in sui generis, en heeft tot doel het uitvoeren van projecten ter versterking van de infrastructuur tot vestiging van het bedrijfsleven. Daarnaast vormt POM het instrument waarmee PROVANT haar sociaaleconomisch beleid uitvoert. Zij draagt bij tot de bevordering van de sociaaleconomische ontwikkeling van PROVANT, met name door de ondersteuning en uitvoering van de sociaaleconomische projecten. Zij onderbouwt bovendien de provinciale sociaaleconomische strategie via ontwikkeling, uitvoering en begeleiding van projecten.

Om de missie, zoals beschreven in het POM-decreet van 7 mei 2004, te realiseren zal POM bijdragen tot het voeren van een duurzaam economisch beleid in de Provincie Antwerpen en dit door middel van de uitvoeringstaken zoals beschreven in deel 3, hoofdstuk 1, artikel 1.

### Algemeen wettelijk kader en beleidskader

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

- provinciedecreet;
- Vlaams decreet tot oprichting van Provinciale Ontwikkelingsmaatschappijen (7/5/2004)
- oprichtingsbesluit provincieraad;
- statuten (6/2/2013);
- besluit van de Vlaamse regering houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling van het gemeente-en het provinciepersoneel

De engagementen beschreven in de beheersovereenkomst steunen op het oprichtingsdossier van POM en op de verwezenlijking van de relevante doelstellingen en actieplannen zoals omschreven in het bestuursakkoord en opgenomen in het meerjarenplan van PROVANT. Concreet betekent dit dat POM zijn acties zo opmaakt dat ze deze doelstellingen binnen zijn eigen missie mee helpt verwezenlijken.

POM staat in voor de beleidsuitvoering van de welomschreven opdrachten; het moet te allen tijde advies uitbrengen als PROVANT hierom verzoekt.

PROVANT vraagt in het kader van de strategische budgetplanning aan POM expertise, advies en ideeën. Op vraag van PROVANT kan POM hiertoe een nota voor de nieuwe legislatuur opmaken. Elk jaar kan de raad van bestuur van POM, 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, kan PROVANT het ontwerp van acties voor het volgende jaar bij de algemeen directeur opvragen.

De raad van bestuur van POM bezorgt aan PROVANT een ontwerpvoorstel van meerjarenplan en een voorstel van subsidie. Het ontwerpvoorstel van meerjarenplan en de te financieren subsidie maken het voorwerp uit van de budgetbesprekingen.

De deputatie maakt haar voorstel over aan de raad van bestuur van POM, waarna een finaal voorstel wordt opgemaakt door POM. Dit wordt in de budgetbespreking aan de provincieraad ter goedkeuring voorgelegd.



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

#### Artikel 1 – Doelstellingen en actieplannen

##### *Beleidsdoelstelling beleidsdomein economie*

BDS Verder bouwen aan een duurzame economische topregio en verstevigen de concurrentie- en innovatiekracht van PROVANT. De economische diversiteit van de regio's in de Provincie Antwerpen staat centraal bij het creëren van een goed ondernemersklimaat en het inspelen op huidige en toekomstige socio-economische uitdagingen. Het creëren van een maatschappelijk draagvlak voor de speerpuntsectoren door in te zetten op educatie en communicatie.

##### *Actieplannen beleidsdomein economie*

AP Het initiëren, stimuleren, creëren draagvlak en optimaliseren van het groeiklimaat voor innovatie en ondernemerschap met bijzondere aandacht voor speerpuntsectoren. Het voeren van een duurzaam flankerend energiebeleid. Deze ambitie wordt gerealiseerd in samenwerking de provinciale instellingen, stakeholders, kennisinstellingen en het maatschappelijk middenveld.

AP De handelskernen worden versterkt en versnippering en verlinking tegengegaan. De provincie neemt hierbij het voortouw in samenwerking met steden en gemeenten en de Retailsector. Bovenlokale samenwerking staat voorop. De provinciale detailhandelsvisie is hierbij het kader voor concrete acties. De inplanting van grootschalige detailhandel afgewogen in het kader van een zuinig ruimtegebruik en duurzame mobiliteit. Steden en gemeenten worden begeleid bij het uittekenen van hun lokaal economisch beleid en hun detailhandelsbeleid in het bijzonder.

Om de missie, zoals beschreven in het POM-decreet van 7 mei 2004, te realiseren zal POM bijdragen tot het voeren van een duurzaam economisch beleid in de Provincie Antwerpen en dus tot het realiseren van de economische beleidsdoelstellingen en actieplannen van Provincie Antwerpen. Dit door middel van de volgende strategische uitvoeringstaken:

- projecten gericht op de versterking van de infrastructuur tot vestiging van de bedrijven, waarbij het realiseren en helpen realiseren van nieuw aanbod voor bedrijven binnen reeds beslagen ruimte en met behoud van open ruimte vooropstaat;
- opzetten van transformatieprojecten op bestaande bedrijventerreinen en het uitbouwen van een netwerk i.v.m. dergelijke transformaties;
- stimuleren van het behoud van goed verweven bedrijfsruimte buiten bedrijventerreinen en het economisch hergebruik van dergelijke ruimte;
- ontwikkelen van nieuwe bedrijventerreinen, waarbij deze ook als hefboom en schakel van voorgaande doelstellingen worden ingezet;
- bedrijventerreinenbeheer: actieve bijdrage in het beheer van bestaande en geplande bedrijventerzones door middel van het invoeren, ondersteunen en uitvoeren van bedrijventerreinbeheer;

- integreren van doelstellingen inzake klimaatrobustheid, energieneutraliteit, biodiversiteit, en andere duurzaamheidsdoelstellingen in voormelde projecten, incl. aanleg warmtenetten;
- actieve deelname aan de realisatie, het beheer en de exploitatie van bedrijventra, incubatie- en innovatiecentra, wetenschapsparken, multifunctionele gebouwen en doorgangsgebouwen, met specifieke focus op de ontwikkeling van het wetenschapspark te Niel en het milieutechnologiehuis te Mol;
- projecten gericht op een bedrijfsversterkend karakter volgend uit bedrijfs-samenwerking waarbij o.m. kwaliteitsoptimalisering, innovatieondersteuning, internationalisering en duurzaamheid belangrijke indicatoren zijn;
- ondersteuning van PROVANT bij de realisatie van een duurzaam sociaaleconomisch beleid;
- uitvoering projecten ter ondersteuning van het speerpuntsectoren- en innovatiebeleid van PROVANT. Hierbij wordt bijzondere aandacht besteed aan zorginnovatie en zorg economie, creatieve industrie, detailhandel, incl. baanwinkels en glastuinbouw;
- uitvoering van of ondersteuning bij flankerende arbeidsmarktprojecten;
- adviseren van DEIS en actief participeren aan opmaak Beleidsplan Ruimte Provincie Antwerpen met bijzondere aandacht voor de deelgebieden bedrijvigheid, detailhandel en energie;
- beheren van het zusterakkoord met de provincie Chongqing;
- ondersteuning gemeenten bij middel van consulting of projectmanagement;
- PROVANT kan POM specifieke opdrachten geven.

## Hoofdstuk 2 – Plannings- en rapporteringsdocumenten

### Artikel 2 – Overzicht van de gevraagde documenten

POM zal planningsdocumenten en rapporteringsdocumenten ter beschikking stellen van PROVANT. Die moeten het PROVANT mogelijk maken de geplande en uitgevoerde realisaties van POM in het kader van de doelstellingen en actieplannen op te volgen.

- POM maakt volgende **planningsdocumenten** op: een werkingsprogramma en een begroting.
- POM maakt volgende **rapporteringsdocumenten** op: een jaarverslag en de wettelijke jaarrekeningen

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

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

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

POM zal de verplichtingen inzake formele motivering en openbaarheid van bestuur die gelden voor PROVANT volgen. POM zal de wetgeving op de overheidsopdrachten en overheidsfiscaliteit respecteren voor zover en in de mate deze wetgeving op POM van toepassing is.

## **Artikel 5 – Beleidsplan / meerjarenplan**

POM actualiseert in haar financiële fiches de acties die het ter realisatie van de beleidsdoelstellingen en actieplannen zal nemen over meerdere jaren tot het einde van het project.

Het jaarbudget bevat de diverse uitgaven en inkomstenposten en geeft de benodigde middelen per project aan voor het komende boekjaar en in de meerjarenplanning. In het jaarbudget wordt de personeelsinvulling (het aantal VTE en hun verloningsniveau opgenomen.

## **Artikel 6 – Jaarbudget en financiële fiches**

POM maakt jaarlijks een jaarbudget op waarin de planning voor het volgende jaar wordt opgenomen. Hiernaast volgt POM haar projecten financieel op door gebruik te maken van financiële fiches die worden opgemaakt per project.

## **Artikel 7 – Goedkeuring**

Het jaarbudget en het werkingsprogramma van POM, de personeelsformatie en het organogram worden samen met de globale budgetbesprekingen van PROVANT in de provincieraad besproken en goedgekeurd.

## **Artikel 8 – Inhoudelijke en financiële rapportering**

POM rapporteert jaarlijks aan de provincieraad over haar werking via het jaarverslag. PROVANT legt de tijdstippen op waarop deze rapportering moeten worden opgesteld.

Het jaarverslag bevat volgende onderdelen:

### **Deel I : Beleid**

- 1.1 Missie of kernopdracht zoals blijkt uit de statuten
- 1.2 Relevante doelstellingen en actieplannen
- 1.3 Organisatiestructuur POM
  - 1.3.1 Leden raad van bestuur;
  - 1.3.2 Leden directiecomité;
  - 1.3.3 Bedrijfsrevisor en commissarissen

### **Deel II : Personeel**

Organogram  
Personeelsinvulling: aantal VTE met het verloningsniveau.

### **DEEL III : Financieel**

- Resultatenrekening
- Balans
- Verslag bedrijfsrevisor

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

PROVANT heeft inzagerecht in werkings- en financiële documenten waarover POM beschikt. POM verstrekt ad hoc de nodige informatie indien PROVANT hierom vraagt.

## Hoofdstuk 3 - Codes, standaarden en richtlijnen

### Artikel 10 - Basisprincipes vanuit het provinciedecreet

POM volgt de doelstellinggerichte beleidscyclus van het provinciedecreet met een meerjarenplanning en jaarlijkse budgetbepaling.

### Artikel 11 – Engagements met betrekking tot het personeelsbeleid

De personeelsbehoefte van POM voor het jaar X+1 wordt jaarlijks vastgesteld.

POM kan personeel aanwerven voor bepaald werk en onbepaalde duur.

POM maakt zoveel mogelijk de **rechtspositieregeling** en de **deontologische code** van het provinciepersoneel toepasselijk op haar personeel.

POM engageert zich verder een **arbeidsreglement** en een **deontologische code**, gebaseerd op de code van PROVANT, op te maken en de **welzijnswetgeving** toe te passen.

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

POM sluit een overeenkomst af met een sociaal secretariaat of met een dienstverlener voor de publieke sector. Die laatste zal instaan voor de verwerking van de lonen van het personeel en occasionele medewerkers, alsmede van de presentiegelden van de bestuurders. De kosten verbonden aan die dienstverlening zijn ten laste van POM.

### Artikel 12 – Engagements in het kader van logistieke ondersteuning door PROVANT

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

POM 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 PROVANT.

### Artikel 13 – Engagements in het kader van ICT-ondersteuning door PROVANT

POM engageert zich om bij de aanschaf van software, licenties, hardware en infrastructuur zich te schikken naar de algemeen geldende standaarden op het netwerk van PROVANT.

POM 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 PROVANT. 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 POM.

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

POM en PROVANT **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 PROVANT en/of POM.

#### **Artikel 14 – Engagements in het kader van communicatie**

In het kader van communicatie voert POM, binnen de provinciale merkarchitectuur, een eigen submerk en volgt zo de provinciale huisstijl. POM engageert zich om deze huisstijl in al haar communicatiedragers te respecteren.

POM heeft en beheert een eigen website. PROVANT verzorgt een doorklik op haar website om de website van POM te kunnen raadplegen.

POM brengt het persteam (persteam@provincieantwerpen.be) op de hoogte van persvoorstellungen, zodat deze kunnen worden opgenomen in de organisatiekalender op het intranet en in de wekelijkse mailing naar de pers. Andere relevante agenda-items (bijvoorbeeld studiedagen) kunnen door de communicatieverantwoordelijke van het departement in de kalender op de website van PROVANT worden gepubliceerd.

POM maakt voor zijn persberichten gebruik van het uniforme digitale perssjabloon dat kosteloos ter beschikking wordt gesteld door de Communicatiedienst. Indien POM 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 wordt de directeur van POM uitgenodigd op het managementforum.

#### **Artikel 15 – Engagements van POM in kader van financiële processen**

POM maakt jaarlijks een budget. De boekhouding wordt gevoerd, POM volgt de wet op de jaarrekeningen en zal voldoen aan de administratieve verplichtingen hiervan. POM volgt, in de mate van het mogelijke, de regels van PROVANT voor wat betreft delegatie en functiescheiding.

#### **Artikel 16 – Engagements in het kader van milieu**

POM 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 POM meegenomen in de acties die voorop worden gesteld binnen de centrale administratie, dit vanwege het feit dat zij gehuisvest is in het provinciehuis.

#### **Artikel 17 – Interne controle en interne audit**

POM engageert zich om gedurende de looptijd van deze beheersovereenkomst een systeem van interne controle op te zetten dat beantwoordt aan de wettelijke voorwaarden en de principes van deugdelijk bestuur.

POM verleent haar medewerking aan de interne audit van de provinciale auditor.

#### **Artikel 18 - Engagements in het kader van privacy en informatieveiligheid**

POM is ertoe gehouden om de toepasselijke wetgeving en beginselen inzake privacy na te leven. POM neemt dienstnota DAB -21 – Gedragscode databeheerders over en verplicht zijn personeelsleden dit na te leven.

## **Artikel 19.- 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 POM verplicht een DPO aan te stellen.

De taken en de positie van de DPO binnen POM worden in artikelen 38 en 39 van de AVG opgenomen. POM kan kosteloos een beroep doen op de DPO van PROVANT voor afstemming van adviezen.

## **Artikel 20 – Vertrouwelijkheid**

POM garandeert dat zijn personeel, aangestelden en onderaannemers de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens die hen worden bezorgd zal respecteren en verbindt zich ertoe deze gegevens niet te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele filialen en andere ondernemingen die met de haar zijn geassocieerd.

POM 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.

## **Artikel 21 – Verantwoordelijkheid**

POM engageert zich om de nodige technische en organisatorische maatregelen te treffen om de persoonsgegevens waarover ze beschikt van PROVANT te beveiligen.

POM is verantwoordelijk voor alle schade waar PROVANT 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 22 – Verwerkersovereenkomst**

POM beschikt als “verwerkingsverantwoordelijke” voor zijn dienstverlening over persoonsgegevens die ze aan PROVANT (“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.

POM en PROVANT kiezen ervoor om deze modaliteiten in een afzonderlijke overeenkomst op te nemen, met name de verwerkersovereenkomst.

## DEEL 4: Engagements van PROVANT

### Hoofdstuk 1 – Financiering en ondersteuning: algemeen

#### Artikel 23 - Ter beschikking gestelde middelen

Om de in "engagements van POM" omschreven opdrachten en activiteiten uit te voeren, stelt PROVANT POM de volgende financiële middelen ter beschikking: de jaarlijkse subsidie, vastgesteld door de provincieraad van Antwerpen, deze wordt in twee gelijke schijven (voorschot en saldo) uitbetaald. Het voorschot wordt telkens uitbetaald bij het begin van het kalenderjaar. Het saldo na goedkeuring van de jaarrekening van het voorbije jaar. Bij de jaarlijkse budgetbesprekingen wordt ook de meerjarenplanning vastgelegd;

POM heeft het recht om kosteloos beroep te doen op bepaalde ondersteuning van PROVANT:

- 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 PROVANT;
- de diensten waarvoor POM een beroep doet op PROVANT en waarvoor in deze overeenkomst niet expliciet vermeld is dat ze kosteloos zijn, zullen door POM betaald worden;

POM kan gebruik maken van raamcontracten die door PROVANT werden afgesloten met instemming van de externe firma's. Externe firma's zullen rechtstreeks contracteren en factureren aan POM;

Indien PROVANT gedurende de looptijd van de beheersovereenkomst aan POM bijkomende opdrachten met financiële repercussies geeft, past PROVANT het budget en het meerjarenplan aan of verleent specifieke projectmiddelen;

POM 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 POM en PROVANT samen onderhandelen met banken.

POM 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 POM.

#### Artikel 24 - Andere bronnen van inkomsten

Naast de financiering en ondersteuning door PROVANT wordt de werking van POM gefinancierd via ontvangsten uit de eigen werking en projectsubsidies van derden. Indien die onverwacht wegvallen, kan er indien nodig een herziening gebeuren van de strategische uitvoeringstaken in de beheersovereenkomst (Deel 3, Hoofdstuk 1, artikel 1). In volgende hoofdstukken wordt aangegeven :

- Welke kosten POM zelf zal moeten financieren via eigen middelen. Deze kosten worden door de dienstverlener rechtstreeks aan POM gefactureerd:
  - indien PROVANT de dienstverlener is, worden de kosten door PROVANT aan POM gefactureerd;

- externe dienstverleners factureren rechtstreeks aan POM, tenzij PROVANT de opdrachtgever was. In dit laatste geval zal PROVANT door factureren aan POM.
- Voor welk advies of dienstverlening POM niet moet betalen aan PROVANT.

## **Hoofdstuk 2 – Financiering in het kader van personeel**

### **Artikel 25 – Algemeen**

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

### **Artikel 26 – Betalende HRM-dienstverlening**

POM zal de personeelskosten en aanverwante kosten ten laste nemen via de subsidie van het provinciebestuur van Antwerpen, eigen inkomsten en/of verkregen subsidies.

Het gaat om volgende kosten:

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

POM dient bovendien zelf in te staan voor het afsluiten van contracten:

- Een organisatie voor de medische controle in het kader van ziekte. POM sluit zelf een overeenkomst af met de externe preventiedienst, en het controleorganisme voor afwezigheden wegens ziekte onder dezelfde voorwaarden als PROVANT. POM staat in voor de kosten en doet ook het dossierbeheer;
- Een contract voor levering van elektronische maaltijdcheques;
- Een contract met een extern sociaal secretariaat of met een dienstverlener voor de publieke sector. Deze zal instaan voor de verwerking van de lonen van het contractueel en het occasioneel personeel, alsmede van de eventuele presentiegelden van de bestuurders;

POM dient zelf in te staan voor:

- Het inhuren van extern personeel (interimaire tewerkstelling, lesgevers, consultancy, ...);
- De kosten van eigen teamactiviteiten;
- Opleiding- en vorming voor het personeel van POM. POM volgt de regels die gelden bij PROVANT i.v.m. het vormingsbeleid. Medewerkers van POM kunnen kosteloos deelnemen aan opleidingen die de provincie aanbiedt in het open aanbod en aan maatwerk voor zover er geen werkingskosten aan verbonden zijn;
- De organisatie van in- door- en uitstroom van personeel (werving en selectie, onthaal, individuele en teamontwikkeling);
- De publicatie van personeelsadvertenties, waarbij POM kan participeren in een gezamenlijke advertentie met PROVANT, waarbij de kosten naar verhouding en dus ten dele dienen gedragen te worden;
- Externe assessments die worden uitgevoerd op initiatief van POM
- De aanstelling van een interne preventieadviseur, die op eigen verzoek praktische ondersteuning kan bekomen van de gemeenschappelijke preventiedienst (GPD) van PROVANT. De eindverantwoordelijkheid voor het welzijnsbeleid berust bij POM;
- De sociaalmedische en psychosociale ondersteuning van medewerkers;
- De weddeberekeningen;



- Het beheer van de individuele personeelsdossiers.

### **Artikel 27 – Kosteloze HRM-dienstverlening door PROVANT**

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

- Adviesverlening bij in-, door- en uitstroom van personeel;
- Adviesverlening bij de organisatie van permanente feedback- en opvolgingscyclus en verbetertrajecten van de medewerkers;
- Ondersteuning bij het syndicaal overleg;
- Adviesverlening voor projectwerking en organisatieontwikkeling;
- Adviesverlening voor individuele en teamontwikkeling;
- Adviesverlening bij de sociaal- medische en psychosociale begeleiding van medewerkers;
- Adviesverlening door de interne preventieadviseur van PROVANT.

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

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

### **Artikel 28 – Algemeen**

Het departement Logistiek (DLOG) levert volgende diensten:

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

POM moet voor huisvesting van haar personeel van de centrale administratie beschikken over huisvesting van een degelijke kwaliteit volgens de algemene standaard van PROVANT. PROVANT zal die huisvesting onderhouden zoals bepaald in de definitie van eigenaarsonderhoud.

PROVANT stelt het provinciehuis in Antwerpen gratis ter beschikking aan POM voor huisvesting van haar personeel van de centrale administratie.

Voor andere sites of onroerende goederen dan het provinciehuis te Antwerpen die in beheer en/of eigendom zijn van POM kan desgewenst een aparte overeenkomst met POM worden afgesloten in verband met de logistieke engagementen en voorzieningen.

#### **2. 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.

#### **3. Verzekeringen**

PROVANT 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 PROVANT huren, in erfpacht of opstal nemen of gebruiken.

Daarnaast heeft PROVANT ook een elektronicaverzekering voor haar IT-materiaal van de basisinfrastructuur. Het elektronicamateriaal, eigendom van POM is hierin niet mee opgenomen.

POM moet als afzonderlijke entiteit aanvullende verzekeringen afsluiten indien deze van toepassing zijn.

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

#### **4. 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 29 – Infrastructuur en logistieke kosten die POM zelf moet bekostigen**

### **1. Ter beschikking stellen van het provinciehuis voor personeel**

Geen kosten ten laste van de POM.

### **2. Eigenaarsonderhoud provinciehuis**

Geen kosten ten laste van POM.

### **3. Gebruikersonderhoud provinciehuis**

Geen kosten ten laste van POM.

### **4. Exploitatie provinciehuis**

Geen kosten ten laste van POM.

### **5. Facilitaire dienstverlening provinciehuis**

Geen kosten ten laste van POM.

### **6. Verzekeringen**

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

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

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

- Het eigen electronicamateriaal;
- De eigen inboedel van POM, evenals afstand van verhaal t.o.v. de provincie;
- Indien van toepassing een verzekering alle risico's voor de permanente kunstcollectie.

Daarnaast kan POM voor tijdelijke tentoonstellingen en beurzen telkens en voor eigen rekening, inschrijven op de abonnementspolis die de provincie hiervoor heeft afgesloten.

POM sluit zelf de polissen af, waar wettelijk mogelijk met dezelfde voorwaarden als de polis van de PROVANT, bij dezelfde maatschappij, als een dochterpolis van de polis van de PROVANT.

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

Geen kosten ten laste van POM.

## **8. Archief en digitalisering**

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

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

POM kan zijn digitaal archief overdragen aan DDIK.

## **9. Andere**

### **9.1 Overheidsopdrachten**

POM 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 PROVANT treedt op als aankoopcentrale, waarbij POM kan intekenen op de verschillende raamovereenkomsten.

### **9.2 Juridische ondersteuning**

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

Bij ontvangst van een dagvaarding moet POM 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 POM 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 POM 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 POM veroordeeld wordt, vallen ten laste van POM (indien ze niet zijn gedekt door de verzekering).

Bij tegengestelde belangen zal PROVANT het beheer van het desbetreffende geschil niet meer ondersteunen.

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

### Artikel 30 – 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 POM.

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 PROVANT jaarlijks een servicekost gefactureerd aan POM.

Indien POM nood heeft aan extra apparatuur, die niet valt onder de standaard dienstverlening of bestaande basisinfrastructuur, kan POM, 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 POM 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 POM. POM 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.

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 POM, na advies van DICT, verplicht geregeld en gefinancierd in onderhoudscontracten met de leveranciers.

## **Artikel 31 – ICT-kosten die POM zelf moet bekostigen**

POM zal deze kosten zelf financieren.

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

DICT heeft het volledig beheer van deze services en is verantwoordelijk voor aankoop, in dienst name, 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**

POM 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 PROVANT 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 POM voorziet in de 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. POM 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 POM een gedetailleerde gebruikersovereenkomst op van de dienstverlening met een kostenanalyse.

### **Artikel 32 – Kosteloze ICT-dienstverlening door PROVANT**

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

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

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

### **Artikel 33 – Communicatiekosten die POM 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 POM gedragen.

Specifieke promotiematerialen buiten het standaard gamma dat door de Communicatiedienst wordt aangeboden (zie intranet > Ondersteuning > Marketing en communicatie > Promotie) of hoge oplagen die buiten de gangbare normen vallen (5.000 +), dient POM zelf aan te kopen. De geldende huisstijlregels moeten ook hier gerespecteerd worden. De Communicatiedienst kan hierin advies en ondersteuning bieden.

### **Artikel 34 – Kosteloze communicatiedienstverlening door PROVANT aan POM**

POM kan een beroep doen op het grafisch team van de Communicatiedienst voor lay-out, prepress (grafische opdrachten, uitwerken van infostands, fotobewerking en dergelijke), 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 POM webruimte ter beschikking onder de koepelsite voor alle corporate informatie. POM kan voor hun online informatie gebruik maken van alle centraal ontwikkelde functionaliteiten en applicaties. Daarnaast staat het webteam van de Communicatiedienst ter beschikking voor ondersteuning en adviesverlening. Voor de uitbouw van eigen evenementensites maakt POM gebruik van het online eventplatform van de Communicatiedienst.

Om de verbondenheid met het moederbestuur te vergroten, krijgt POM toegang tot het intranet. De werknemers kunnen gebruik maken van alle functionaliteiten en worden opgenomen in de 'Wie-is-wie'-toepassing die alle provinciale contacten groepeert en ontsluit. Om de informatie over de entiteit op het intranet actueel te houden, kan POM gebruik maken van de communicatieverantwoordelijke van het departement.

Voor persrelaties kan POM gratis 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.

POM wordt betrokken bij de algemene acties en maatregelen die vanuit het interne communicatieplan worden opgezet. Eén van de mogelijkheden hierin is de interne berichtgeving en promotie via het personeelstijdschrift Proviant.

POM heeft de mogelijkheid om zich te promoten en te profileren door deelname aan de campagnes die door de Communicatiedienst worden georganiseerd.

POM kan, in beperkte mate en volgens de geldende richtlijnen, gebruik maken van de standaard promotiegadgets die door de Communicatiedienst ter beschikking worden gesteld (zie artikel 34, 4de alinea).

De Communicatiedienst staat voor POM ter beschikking voor algemeen communicatieadvies en begeleiding bij specifieke initiatieven.

POM krijgt de mogelijkheid om voor hun online bevestigingen en enquêtes gebruik te maken van de enquêteringsstool Socratos die door de Communicatiedienst wordt beheerd.

De Communicatiedienst organiseert in eigen beheer een aantal opleidingen ter ondersteuning van de tools die hij ter beschikking stelt, bijvoorbeeld gebruik van het perssjabloon, werken met de provinciale content management systemen, schrijven voor het web en dergelijke. De medewerkers van POM kunnen zich hiervoor kosteloos inschrijven.

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

### **Artikel 35 – Algemeen**

Om zijn opdracht uit te voeren, staat POM autonoom in voor de opvolging van de financiële processen en kan het autonoom financiële beslissingen nemen. POM gebruikt hierbij Winbooks of een ander door POM gekozen softwarepakket.

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

### **Artikel 36 – Financiële kosten die POM zelf moet bekostigen**

POM zal deze zelf financieren:

- 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 voor financiële pakketten;
- Kosten als gevolg van leningen, achterstallige betalingen ...;
- Dwanginvorderingen van onbetaalde uitgaande facturen.



## **Artikel 37 – Kosteloze dienstverlening door PROVANT met betrekking tot financiële processen**

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

De subsidie door de provincie aan POM is onderworpen aan de wet van 1983 op de subsidies en het provincieraadsbesluit betreffende de reservevorming.

## **Hoofdstuk 7 – Gegevensverstrekking aan POM**

### **Artikel 38 – Informatie-uitwisseling**

PROVANT verbindt zich ertoe om gegevens die nuttig zijn voor het uitoefenen van de opdrachten van POM ter beschikking te stellen.

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

### **Artikel 39 – Milieumanagementsysteem**

POM sluit aan bij de centrale diensten van het departement Economie, Streekbeleid en Europa wat ISO 14001 betreft.

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

### **Artikel 40 - Vertrouwelijkheid**

PROVANT 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.

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

### **Artikel 41.- Verantwoordelijkheid**

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

POM is verantwoordelijk voor alle schade waar POM 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 42 - Verwerkingsovereenkomst**

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

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



## DEEL 5 – Personeel van POM

### **Artikel 43 – Personeelsbeleid**

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

### **Artikel 44 – Statuut van het personeel**

POM volgt zoveel mogelijk het personeelsstatuut van PROVANT.

### **Artikel 45– Functionele en juridische werkgever**

POM is zowel de functionele als de juridische werkgever van het personeelslid.

De directeur van POM wordt geëvalueerd door het directiecomité op basis van het door de raad van bestuur goedgekeurd evaluatiereglement.

Elk jaar is er verplicht één formeel feedbackgesprek tussen de directeur en het bevoegde departementshoofd waarbij ook de jaarafspraken worden overeengekomen, waarvan er een verslag is. De timing, vorm en manier van registreren van het gesprek wordt in samenspraak bepaald.

Het verslag van het feedbackgesprek wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het directiecomité.

### **Artikel 46 – Overname personeel**

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

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

### **Artikel 47 – Presentiegelden en vergoedingen**

Binnen de perken en overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het besluit van de Vlaamse regering van 19 januari 2007 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris, staat POM in voor presentiegelden en andere vergoedingen aan de leden van de raad van bestuur.

Aan de leden van de raad van bestuur die geen lid zijn van de deputatie en geen personeelslid zijn van de PROVANT of van POM, kan een presentiegeld van maximum 124,98 EUR aan spilindex 138,01 worden toegekend voor elke effectief bijgewoonde zitting.

Indien evenwel de vergadering van de raad van bestuur een zitting van een raadscommissie voorafgaat of hierop aansluit vervalt het recht op een presentiegeld voor de provincieraadsleden. Voor deze raadscommissie ontvangen de leden reeds een presentiegeld en indien van toepassing een onkostenvergoeding.

### **Artikel 48 – Deelname in andere rechtspersonen**

POM 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.

## DEEL 7 – Externe audit

### **Artikel 49 - 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) en aangesteld door de provincieraad. POM is verplicht om tijdig eventueel opgevraagde documenten en informatie ter beschikking te stellen en de aanbevelingen van deze audits te implementeren.

### **Artikel 50 – 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. POM stelt de nodige werknemers en de nodige documenten (in samenwerking met de centrale diensten binnen het departement) 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 51 – Evaluatie**

De uitvoering van de beheersovereenkomst kan op aanvraag van POM en of PROVANT worden geëvalueerd op een volwaardige en evenwaardige manier door beide partijen.

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

### **Artikel 52 – 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 POM te verminderen.

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

### **Artikel 53 – Ontbinding en vereffening**

PROVANT kan beslissen tot vereffening en ontbinding van POM. In dat geval worden alle rechten en plichten van POM overgenomen door PROVANT.

### **Artikel 54 - 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 POM. Indien geen vergelijk wordt gevonden, wordt het geschil voorgelegd aan de provincieraad.

## DEEL 9 - Inwerkingtreding

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2020.

Ze werd goedgekeurd op 25 juni 2020 in de provincieraad.

Namens de deputatie

De provinciegriffier

De gedeputeerde

Danny Toelen

Luk Lemmens

Namens POM

De algemeen directeur

De voorzitter

Luc Broos

Ludwig Caluwé