

HUISHOUELIJK REGLEMENT VERBOND DER VLAAMSE TANDARTSEN

Vereniging zonder winst oogmerk – identificatienummer 1616/88 - RPR Brussel 0434.459.634

ART. 1. LOKALE AFDELINGEN

Lokale Afdelingen verenigen de VVT-leden van een bepaald territorium. Zij vervullen de opdrachten vastgesteld door de statuten, het huishoudelijk reglement en de beslissingen van de organen van het Verbond der Vlaamse Tandartsen vzw.

De Raad van Bestuur beslist over de erkenning van lokale afdelingen en over hun territorium. Om de bescherming te genieten van het juridisch statuut van de vzw, wordt bij elke communicatie duidelijk vermeld dat zij fungeren als Lokale Afdeling VVT vzw.

Een VVT-lid wordt geregistreerd en behoort tot de lokale afdeling (c.q. provincie) van de plaats waar hij zijn hoofdactiviteit uitoefent. Niet-beroepsactieve leden worden geregistreerd op het adres van hun woonplaats. In afwijking van deze regel mag een VVTlid ook vrij zijn plaats van registratie kiezen. Het VVT-lid dat van deze afwijking wil gebruik maken zal dit kenbaar maken aan de vereniging op het moment van de betaling van het lidmaatschap.

De lokale afdelingen worden geleid door een bestuur van minstens 3 personen, die effectief lid zijn van het VVT, en die verkozen zijn door de effectieve leden van de afdeling, verzameld in Algemene Vergadering. Het bestuur van een Lokale Afdeling kiest onder de bestuurders een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het Bestuur van de Lokale Afdeling kan zich laten bijstaan door adviseurs die geen stemrecht hebben.

Dit bestuur duidt de personen aan, die de lokale afdeling zullen vertegenwoordigen in de Provinciale Raad, en dit a rato van 1 afgevaardigde per lokale afdeling plus 1 per volle schijf van 50 effectieve leden, geregistreerd per 31 december van het voorafgaande werkingsjaar. Hun mandaat neemt aanvang op 1 januari.

De Lokale Afdeling kan een Huishoudelijk Reglement ontwerpen, dat strenger doch niet in tegenspraak mag zijn met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging, en dat door de Raad van Bestuur dient goedgekeurd. Bij gebrek hieraan wordt door de Raad van Bestuur een huishoudelijk reglement opgesteld.

De Lokale Afdeling zal elk jaar minstens 4 bijeenkomsten organiseren voor de leden, waarvan minstens één met een wetenschappelijk en minstens één met een professioneel karakter.

Op grond van haar werkzaamheid kan de Raad van Bestuur jaarlijks aan de Lokale Afdeling een toelage toekennen, indien zij de opdrachten vastgesteld door de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de organen uitvoert, hierover jaarlijks

een werkingsverslag indient bij de Provinciale Raad en de nodige bewijsstukken voorlegt aan de VVT penningmeester om de toelage te verantwoorden, gezien deze de eindverantwoordelijkheid draagt voor de financiële verrichtingen van de VZW. De regeling van de toelagen wordt opgesteld door de Raad van Bestuur en jaarlijks globaal ingebracht in de begroting van de VZW.

Elk effectief lid van een Lokale Afdeling heeft één stem.

Volmachten voor de vergaderingen van het bestuur en van de Algemene Vergadering van de Lokale Afdelingen kunnen enkel schriftelijk worden gegeven.

Voor de vergaderingen van het bestuur van een Lokale Afdeling mag elk stemgerechtigd lid slechts één ander stemgerechtigd lid vertegenwoordigen.

Voor de Algemene Vergaderingen van de Lokale Afdelingen, mag elk stemgerechtigd lid slechts 1% (afgerond naar boven) van de stemgerechtigde leden vertegenwoordigen, de eigen stem inbegrepen.

ART. 2. PROVINCIALE RAAD

De Provinciale Raad is samengesteld uit de provinciale vertegenwoordigers van de Lokale Afdelingen. Deze zijn stemgerechtigd. De leden van de Provinciale Raad kunnen zich laten bijstaan door adviseurs, die de Provinciale Raad zelf aanduidt. Deze adviseurs hebben geen stemrecht.

De Provinciale Raad duidt jaarlijks onder zijn leden een voorzitter en een secretaris aan.

De Provinciale Raad verkiest de kandidaten die zij wil voordragen als effectieve en plaatsvervangende afgevaardigden voor de Raad van Bestuur a rato van het aantal aan de provincie toegewezen mandaten.

Dit aantal wordt bepaald door de verhouding van het aantal leden geregistreerd in de provincie tot het totaal aantal leden van de vereniging op 31 december van het afgelopen jaar.

De helft van de mandaten waarvoor kandidaten worden voorgedragen zal tot de professionele en de andere helft tot de wetenschappelijke fractie van de Raad van Bestuur behoren; in geval van een onpaar aantal mandaten, zal de voordracht gebeuren door overleg tussen de Provinciale Raden, die in dit geval verkeren.

De verdeling van de mandaten in de Raad van Bestuur waar voor de Provinciale Raden van het VVT kandidaten voor dragen, gebeurt als volgt :

- a) aantal effectieve VVT leden op 31 december gedeeld door aantal beheerraadzetels geeft het quorum tot 2 cijfers na de komma
- b) aantal effectieve VVT leden, geregistreerd in de provincie gedeeld door het quorum geeft het aantal zetels na afronding naar onder, wanneer het cijfer na de komma gelijk of lager zijn dan 5.000 en naar boven wanneer de cijfers na de komma hoger of gelijk zijn aan 5.001

c) indien door deze berekening één of meerdere zetels niet toegekend worden word(en)t de laatste bestuurraadzetel(s) toegewezen aan de provincie(s) waarbij de vertegenwoordigingsgraad per reeds toegekende zetel het hoogst is (zijn)

d) indien door deze berekening één of meerdere zetels teveel toegekend wordt, verwerft die provincie die bij toekenning de laagste vertegenwoordigingsgraad per zetel zou bereiken, deze zetel niet.

De Provinciale Raad komt minstens tweemaal per jaar bijeen, waarvan éénmaal, ten laatste 14 dagen voor de statutaire Algemene Vergadering, waarop de kandidaat-leden voor de Raad van Bestuur worden voorgedragen.

De Provinciale Raad coördineert de werking van de Lokale Afdelingen van de provincie. De Provinciale Raad volgt het door de Raad van Bestuur gevoerde beleid op. In die zin interpelleert en adviseert de Provinciale Raad de bestuurders die door haar werden voorgedragen.

Indien een meerderheid van de Raad van Bestuur het gedrag van een bestuurder, die door haar werd voorgedragen, hinderlijk vindt voor de sereniteit van de besluitvorming, zal de Provinciale Raad vóór de volgende Raad van Bestuur hierover deze bestuurder horen, bemiddelen en voorwaarden opleggen aan zijn/haar functioneren als bestuurder.

Elk stemgerechtigd lid van een Provinciale Raad heeft één stem.

Volmachten voor de vergaderingen van de Provinciale Raden kunnen enkel schriftelijk worden gegeven.

Elk stemgerechtigd lid mag één ander stemgerechtigd lid vertegenwoordigen.

Art. 3. RAAD VAN BESTUUR

§1 Samenstelling:

De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur die bestaat uit 20 leden, benoemd door de Algemene Vergadering op voorstel van de Provinciale Raden. 10 vormen de professionele fractie en 10 vormen de wetenschappelijke fractie.

Elk jaar wordt 1/3 der mandaten van de bestuurders en van de daarmee overeenstemmende plaatsvervangers hernieuwd. Elke nieuw benoemde afgevaardigde c.q. plaatsvervanger behoort in de Raad van Bestuur tot de fractie van degene wiens mandaat hij overneemt.

De Algemene Vergadering verkiest ook op voorstel van de Provinciale Raden, 1 plaatsvervanger per effectieve bestuurder. Deze plaatsvervangers gedragen zich naar de modaliteiten bepaald in artikel 7 van de statuten.

In geval van wijziging van het aantal per provincie toe te wijzen mandaten, vervalt voor de provincie, die een mandaat verliest, dit voor de uittredende bestuurder.

Omwisseling van mandaten onder de provincies is slechts mogelijk indien hieromtrent voorafgaandelijk een consensus wordt bereikt tussen de Provinciale Raden van de respectievelijke provincies.

Bij afwezigheid vraagt een effectief bestuurder zijn plaatsvervanger om hem/haar te vervangen op een vergadering. Als deze niet kan aanwezig zijn, kan een effectief bestuurder een andere plaatsvervanger uit de eigen provincie vragen aanwezig te zijn. Als ook dit niet mogelijk is, kan een effectief bestuurder enkel een volmacht geven aan een ander effectief bestuurder van de eigen provincie. Een bestuurder kan slechts de volmachtdrager zijn van één andere bestuurder.

Volmachten voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur kunnen enkel schriftelijk worden gegeven.

De Raad van Bestuur kan worden bijgestaan door adviseurs aangeduid door de Raad

van Bestuur. Zij hebben geen stemrecht.

De Raad van Bestuur kan een deel van zijn bevoegdheid overdragen aan één of meerdere bestuurders of aan het Dagelijks Bestuur, en hen als gemandateerd onder haar verantwoordelijkheid bepaalde machten delegeren.

§ 2 Onafhankelijkheid:

Ten einde de onafhankelijke besluitvorming te waarborgen kunnen bestuurders van de vereniging niet tegelijkertijd een uitvoerende, vertegenwoordigende of bestuursfunctie bekleden in organisaties en instanties die actief zijn op dezelfde maatschappelijke vlakken als de vereniging.

De Raad van Bestuur beoordeelt de feiten en rapporteert hierover aan de eerstkomende Algemene Vergadering, die eventueel kan besluiten tot afzetting van de betrokken bestuurder, de beperking van zijn bestuursmandaat, en zelfs desgevallend de beëindiging van het lidmaatschap ("de uitsluiting").

§ 3 Vergaderingen:

De Raad van Bestuur beraadslaagt steeds geldig, ongeacht het aantal aanwezigen, behalve indien de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement anders voorzien.

De Raad van Bestuur vergadert telkens het belang van de vereniging dit vereist, maar ten minste 10 maal per jaar.

De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter per gewone omzendbrief, per e-mail, per fax of per telefoon, gericht tot elk lid ten minste 4 dagen voor de datum van de vergadering, en zal de agenda bevatten.

In geval van hoogdringendheid mag afstand worden gedaan van deze oproepingstermijn. Deze hoogdringendheid zal moeten gemotiveerd worden voor de aanvang van de bijeengeroepen vergadering. De vergadering kan slechts geldig beraadslagen indien de motivatie werd aanvaard door 2/3 van de aanwezige en vertegenwoordigde stemgerechtigde bestuurders, ongeacht het aantal aanwezigen.

Bovendien zal de Raad van Bestuur een vergadering beleggen, wanneer 1/4 van de leden de voorzitter er schriftelijk om verzoekt met opgave van de redenen en de te behandelen onderwerpen; deze vergadering zal plaatshebben binnen de 14 dagen na ontvangst van de aanvraag.

De vergaderingen zullen slechts de op de agenda bevatte onderwerpen behandelen, tenzij 2/3 van de aanwezige en vertegenwoordigde stemgerechtigde bestuurders instemt met een toevoeging van punten aan de agenda. Bijkomende punten kunnen slechts op de agenda worden geplaatst indien minstens de helft van de stemgerechtigde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De voorzitter handhaaft de goede orde tijdens de vergaderingen. Hij kan het spreekrecht billijk verdelen, tot de orde roepen en een waarschuwing uitspreken.

Wanneer een gewone meerderheid van de Raad van Bestuur het gedrag van en bestuurder hinderlijk vindt, wordt de Provinciale Raad die de bestuurder mandateert op de hoogte gesteld en gevraagd de betreffende bestuurder tot de orde te roepen. De secretaris of zijn gemachtigde maakt een verslag op van elke vergadering. Dit verslag wordt verstuurd voor de volgende vergadering naar alle effectieve bestuurders en plaatsvervangers en naar de personen voor wie de Raad van Bestuur dit nuttig acht.

Beraadslagingen en adviezen over personen zijn geheim. Alle andere beraadslagingen, inbegrepen deze over beginselkwesties moeten met de nodige discretie behandeld worden.

Misbruik van de informatie en schending van de geheimhouding en discretieplicht kan aanleiding geven tot inzetten van de procedure tot afzetting als bestuurder of uitsluiting van het lidmaatschap

Het verslag wordt op de volgende vergadering van de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd.

§ 4. Stemmingen:

Een meerderheid in de professionele of wetenschappelijke fractie kan een beslissing van de Raad van Bestuur voor maximum 30 dagen opschorten en zij kan van dit recht tot opschorting slechts 1 maal gebruik maken voor dezelfde beslissing.

Zodra één stemgerechtigd lid erom verzoekt, is de stemming geheim. Over functies en personen wordt er steeds geheim gestemd.

§ 5 Afzetting van een bestuurder:

Vooraleer de Raad van Bestuur beslist tot een voorstel tot afzetting van een bestuurder aan de Algemene Vergadering zal de betreffende bestuurder door de Voorzitter van de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de ten laste gelegde feiten en uitgenodigd worden zich mondeling dan wel schriftelijk te verantwoorden tijdens de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur beslist met goedkeuring van 3/4 van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden de afzetting van het bestuurslid voor te leggen aan de Algemene Vergadering. Deze Algemene Vergadering moet binnen een termijn van 6 weken (behoudens in juli en augustus) worden bijeengeroepen om te beslissen over de afzetting van de betreffende bestuurder. De Raad van Bestuur kan de functies en de mandaten van de betrokken bestuurder schorsen in afwachting van de beslissing van de Algemene Vergadering.

Besluit de Algemene Vergadering niet tot de afzetting van de bestuurder over te gaan, dan vervalt van rechtswege de schorsing van de bestuurder en wordt deze geacht nooit te hebben plaats gehad.

§ 6 Uitsluiting van een lid:

Vooraleer de Raad van Bestuur beslist tot een voorstel tot uitsluiting van een lid van de vereniging zal het betreffende lid door de Voorzitter van de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de ten laste gelegde feiten en uitgenodigd worden zich mondeling dan wel schriftelijk te verantwoorden tijdens de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur kan met goedkeuring van 3/4 van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders de uitsluiting van het lid vragen aan de eerstvolgende Statutaire Algemene Vergadering.

Besluit de Algemene Vergadering niet tot uitsluiting over te gaan, dan vervalt van rechtswege de schorsing van het lid en wordt deze geacht nooit te hebben plaatsgehad.

§ 7 Slotbepaling:

In de gevallen, die dit reglement niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur in een geest van billijkheid, eerst over de te volgen procedure, dan ten gronde.

ART. 4. DAGELIJKS BESTUUR

Bestaat uit maximum 8 personen, waaronder voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester, met een billijke vertegenwoordiging van de provincies.

Beslist over alle zaken waartoe het door de Raad van Bestuur werd gemandateerd.

Het dagelijks bestuur beslist over personeelsaangelegenheden en rapporteert aanwervingen of ontslagen aan de Raad van Bestuur.

Bereidt de dossiers voor en legt ze ter besluitvorming voor aan de Raad van Bestuur.

Voert de beslissingen van de Raad van Bestuur uit;

Brengt bij de Raad van Bestuur schriftelijk verslag uit over zijn beraadslagingen, beslissingen en handelingen

ART. 5. COMMISSIES

De Raad van Bestuur zal commissies oprichten voor alle maatschappelijke doelen die zij nuttig acht.

De Raad van Bestuur bepaalt de opdracht en de werkingsmiddelen van de Commissies.

De Raad van Bestuur bepaalt ook het einde van de opdracht. Voor het beëindigen van de opdracht van een commissie zullen alle leden van de commissie gehoord worden.

De Commissies zullen de Raad van Bestuur bijstaan voor studie- en opzoekingswerk, ter voorbereiding van werkdossiers en voor de praktische realisatie van activiteiten.

Elk effectief lid van de Raad van Bestuur is actief in minstens één commissie.

Zij zullen samengesteld zijn uit leden van de vereniging maar kunnen zich laten bijstaan door technici, die geen lid zijn. Deze technici hebben geen stemrecht. De Raad van Bestuur bepaalt de samenstelling van een Commissie. De Raad van Bestuur bevestigt al dan niet de kandidaturen voor de bestuursfuncties van de Commissies, voorgesteld door de leden van de Commissies.

Indien de Raad van Bestuur een door de Commissie voorgedragen kandidaat niet bevestigt, zal deze beslissing gemotiveerd zijn.

De commissies zullen regelmatig bij de Raad van Bestuur verslag uitbrengen over hun activiteiten bij middel van een schriftelijk rapport of bij monde van hun voorzitter of zijn afgevaardigde. De Commissies kunnen vragen gehoord te worden indien zij niet akkoord zijn met een beslissing van de Raad van Bestuur.

ART. 6 VAKGROEPEN

De Raad van Bestuur kan werkgroepen oprichten voor elk vakgebied waar VVT-leden met een bijzondere beroepsbekwaamheid in dat vakgebied werkzaam zijn. Werkgroepen specifiek opgericht voor een bepaald vakgebied worden vakgroepen genoemd. De naam van de vakgroep vermeldt duidelijk de band met het VVT vzw.

Taken:

De vakgroep zal de Raad van Bestuur bijstaan en adviseren voor het studie- en opzoekingswerk ter voorbereiding van werkdossiers betreffende het vakgebied.

De vakgroep zal de Raad van Bestuur bijstaan en adviseren voor de praktische realisatie van de verdediging van de wetenschappelijke- en beroepsbelangen van het vakgebied. De vakgroep zal streven naar het optimaliseren van het kwalitatief niveau van 1 eerste en 2 tweede lijn.

De vakgroep zal streven naar het optimaliseren van de ethische en collegiale verhoudingen, zowel onderling als met de doorverwijzende tandartsen.

In het kader van deze opdracht moeten de vakgroepen rekening houden met de wetenschappelijke- en beroepsbelangen van de andere VVT-leden.

Leden van de vakgroep:

De vakgroep bestaat enkel uit VVT-leden met een bijzondere beroepsbekwaamheid in het vakgebied, die er zich toe verbinden de bepalingen van het huishoudelijk reglement van de vakgroep na te leven.

Indien er voor een bepaald vakgebied door de wetgever wettelijke bekwaamheidscriteria werden vastgelegd, worden deze als bekwaamheidsvereiste gehanteerd bij de kandidatuurstelling voor de desbetreffende vakgroep.

Voor de vakgroepen waarvoor geen wettelijke bekwaamheid vastgelegd werden zal de Raad van Bestuur een commissie benoemen om criteria voor te stellen die gehanteerd zullen worden als bekwaamheidsvereiste en om naderhand te functioneren als beoordelingscommissie.

De vakgroep kan in het huishoudelijk reglement bepalen dat VVT-leden met een bijzondere beroepsbekwaamheid in het vakgebied, die niet in de tweede lijn werken geen stemrecht hebben in de vakgroep. Zij hebben wel steeds recht op de volledige dienstverlening van de vakgroep.

Functioneren van de vakgroep

Elke vakgroep heeft een plenaire vergadering en een bestuur.

De plenaire vergadering is bevoegd voor het algemeen beleid van de vakgroep en voor de verkiezing van het bestuur.

Voor het bestuur en de plenaire vergadering geldt dat een stemgerechtigd lid volmacht kan geven aan een ander stemgerechtigd lid. Elk lid kan slechts één ander stemgerechtigd lid vertegenwoordigen.

Het bestuur bestaat uit minstens drie personen, waaronder een voorzitter, een financieel verantwoordelijke en een secretaris en behartigt de uitvoerende taken. De voorzitter van de vakgroep of zijn afgevaardigde woont de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij als genodigde, indien er niemand van de vakgroep als effectief lid van de Raad van Bestuur zetelt.

De secretaris beheert de ledenadministratie van de vakgroep en is de verbindingspersoon met de VVT-secretaris.

De financiën van de vakgroep maken deel uit van het VVT-budget. De financiële verantwoordelijke van de vakgroep is de verbindingspersoon met de VVTpenningmeester.

Huishoudelijk reglement

De vakgroep zal een huishoudelijk reglement ontwerpen dat niet in tegenspraak mag zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van het VVT vzw en dat door de Raad van Bestuur dient goedgekeurd te worden. Bij gebrek aan een huishoudelijk reglement na het tweede werkingsjaar zal door de Raad van Bestuur een huishoudelijk reglement opgesteld worden.

ART.7. ALGEMENE VERGADERING

De Raad van Bestuur bepaalt de datum en de plaats van de bijeenkomst van de Algemene Vergadering.

De Voorzitter van de Algemene Vergadering kan een secretaris en 2 stemopnemers aanduiden. Deze Voorzitter heeft alle macht om het goed verloop van een Algemene Vergadering te waarborgen.

Amendementen op de meegedeelde agendapunten worden schriftelijk aan de secretaris toegezonden, ten minste 5 dagen vóór de Algemene Vergadering. De toegezonden amendementen worden als bijlage aan de agenda uitgedeeld aan de aanwezige leden van de Algemene Vergadering.

Na de beraadslaging over een agendapunt waarvoor een amendement op het voorstel werd ingediend, brengt de voorzitter dit amendement ter stemming vooraleer er over het voorstel zelf wordt gestemd. Indien één of meerdere amendementen na stemming zijn aangenomen brengt de voorzitter het voorstel in geamendeerde vorm ter afsluitende stemming.

De besluiten van de Algemene Vergadering worden aan de leden en aan belanghebbende derden ter kennis gebracht door gewone omzendbrief of via het tijdschrift van de vereniging.

De door de Algemene Vergadering aangeduide commissarissen zullen minstens 8 dagen voor de jaarlijkse statutaire Algemene Vergadering, waarop de begroting en rekeningen worden goedgekeurd, inzage krijgen in de volledige boekhouding van de vereniging.

ART. 8. Openstaande schulden van leden

Wanneer een lid bij de start van een nieuw verenigingsjaar nog schulden heeft aan de vereniging uit het vorig verenigingsjaar, dan wordt zijn/haar schulden ingebracht in een persoonlijk bepaald lidgeld. Zelfs indien een lid met een persoonlijk bepaald lidgeld het gewone lidgeld voor een nieuw verenigingsjaar betaalt, wordt met dit bedrag zijn/haar schulden (al dan niet volledig) aangezuiverd en een nieuwe vordering met een persoonlijk bepaald lidgeld verzonden.

ART. 9. ONKOSTEN

De werkelijke gedane onkosten op elk niveau, welke kaderen in het dagelijks leven van de vereniging, moeten verantwoord zijn door de nodige bewijsstukken of een ereverklaring.

Zij worden vergoed na goedkeuring door de Raad van Bestuur.

Voor vergoedingen van lastgevingsopdrachten is echter de voorafgaandelijke goedkeuring van de Algemene Vergadering nodig.

Lastgevingsopdrachten zijn opdrachten en mandaten welke kaderen in en bijdragen tot de realisatie en bevordering van het maatschappelijk doel van de vereniging.

Lastgevingsopdrachten worden dan ook expliciet vermeld op de begroting die wordt goedgekeurd door de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur zal het toezicht uitoefenen op de naleving van de begroting.

ART. 10 Gegevensverwerking

In het kader van de diensten die het VVT aanbiedt aan haar leden is het mogelijk dat het VVT optreedt als verwerker van persoonsgegevens t.a.v. het VVT-lid als verwerkingsverantwoordelijke (o.m. het hosten van mijntandarts.be websites). Desgevallend zal deze relatie worden beheerst door de gegevensverwerkingsbepalingen in Annex 1 (Gegevensverwerking) bij dit Huishoudelijk Reglement VVT, zoals vereist ingevolge artikel 28 Verordening (EU) 2016/679 ("Algemene Verordening Gegevensbescherming").

ART. 11. INGANGSDATUM

Het goedgekeurde Huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de VVT ledenwebsite.

Annex 1 Gegevensverwerking

De gegevensverwerkingsovereenkomst ("**Overeenkomst**"), zoals van tijd tot tijd gewijzigd, is een onderdeel van het Huishoudelijk Reglement VVT ("**Hoofdovereenkomst**"), tussen U als VVT-lid ("**Verwerkingsverantwoordelijke**") en het Verbond der Vlaamse Tandartsen VZW, een vereniging naar Belgisch recht, met maatschappelijke zetel te Vrijheidslaan 61, 1081 Koekelberg en geregistreerd bij de Kruispuntbank voor Ondernemingen onder nummer 0434.459.634 ("**Verwerker**" of "**VVT**").

Alle gekapitaliseerde termen uiteengezet hierin hebben dezelfde betekenis als in de Hoofdovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald hierin.

1 Definities en interpretatie

1.1 Tenzij anders bepaald, zullen de termen die in deze Overeenkomst worden gebruikt, het volgende betekenen:

1.1.1 "**Verwerkingsverantwoordelijke**", "**Verwerker**", "**Persoonsgegevens**", "**Betrokkene**", "**Inbreuk op Persoonsgegevens**", "**Verwerken/Verwerkt/Verwerking**" zullen de betekenis hebben die is gedefinieerd in de Wetgeving inzake Gegevensbescherming.

1.1.2 "**Overeenkomst**" betekent deze Gegevensverwerkingsovereenkomst en alle Bijlagen.

1.1.3 "**Wetgeving inzake Gegevensbescherming**" betekent Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG).

1.1.4 "**Hoofdovereenkomst**" betekent, indien toepasselijk, de overeenkomst tussen de Partijen en/of diens verbonden ondernemingen betreffende de Diensten.

1.1.5 "**Diensten**" betekent de diensten die door de Verwerker worden uitgevoerd zoals bepaald in en/of die het voorwerp uitmaken van de Hoofdovereenkomst of zoals vermeld in **Bijlage I (Diensten)**.

1.1.6 "**Sub-verwerker**" betekent elke Verwerker (met inbegrip van elke derde, met uitsluiting van een werknemer van de Verwerker) aangeduid door of namens de Verwerker of diens Sub-verwerker om Persoonsgegevens te Verwerken namens de Verwerker in samenhang met de Hoofdovereenkomst.

2 Voorwerp van deze Overeenkomst

2.1 Voor zover VVT, handelend als een Verwerker, Persoonsgegevens van de Verwerkingsverantwoordelijke Verwerkt ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke, handelend als een Verwerkingsverantwoordelijke, is deze Overeenkomst van toepassing op dergelijke Verwerking.

2.2 Deze Overeenkomst bepaalt het onderwerp en de duur van de Verwerking, de aard en doel(einden) van de Verwerking, het soort Persoonsgegevens en

categorieën van Betrokkenen en de rechten en plichten van de Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker met betrekking tot de verstrekking van de Diensten die worden uiteengezet in **Bijlage II** (*Details van de Verwerking*).

3 Duur en beëindiging

- 3.1 De duur van de Verwerking wordt bepaald in de Hoofdovereenkomst.
- 3.2 Bij de beëindiging of het verstrijken van de Overeenkomst, of eerder indien de Verwerking van de Persoonsgegevens niet langer relevant is voor de verstrekking van de Diensten, zal de Verwerker, naar keuze van de Verwerkingsverantwoordelijke, alle Persoonsgegevens wissen of teruggeven aan de Verwerkingsverantwoordelijke, en bestaande kopieën wissen tenzij een wet of verordening de opslag van de Persoonsgegevens vereist.
- 3.3 Onverminderd het voorgaande blijven artikelen 3, 4 & 5 van deze Overeenkomst gelden na de beëindiging van deze Overeenkomst.

4 Gegevensbescherming

- 4.1 Wanneer Persoonsgegevens door de Verwerker worden Verwerkt in samenhang met de uitvoering van de Overeenkomst, de Hoofdovereenkomst en de Diensten, moet de Verwerker de toepasselijke Wetgeving inzake Gegevensbescherming naleven en zal de Verwerker:
 - 4.1.1 **Instructies** - de Persoonsgegevens uitsluitend Verwerken op basis van schriftelijke instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke zoals gegevens in deze Overeenkomst, tenzij de Verwerking vereist door de toepasselijke wetten en verordeningen waaraan de Verwerker is onderworpen. In dat geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de Verwerking, in kennis van dat wettelijke voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt;
 - 4.1.2 **Need-to-know** - de Persoonsgegevens enkel verstrekken aan gemachtigde personen (waaronder werknemers, agenten, Sub-verwerkers en onderaannemers) op een "need-to-know" basis en ervoor zorgen dat personen die gemachtigd zijn om de Persoonsgegevens te Verwerken, zich hebben verbonden tot vertrouwelijkheid of onder een wettelijke verplichting tot vertrouwelijkheid vallen;
 - 4.1.3 **Maatregelen** - gepaste technische en organisatorische maatregelen nemen om een beveiligingsniveau te waarborgen dat in verhouding staat tot het risico, waaronder minstens de maatregelen die voldoen aan de vereisten zoals vermeld in **Bijlage III** (*Beveiligingseisen*). Het is de verantwoordelijkheid van de Verwerker om de genomen maatregelen af te stemmen en aan te passen aan de stand van de techniek. Dergelijke maatregelen kunnen door de Verwerker worden bijgewerkt, in overeenstemming met de beveiligingseisen. De Verwerkingsverantwoordelijke is als enige verantwoordelijk voor zijn eigen middelen om toegang te krijgen tot de Persoonsgegevens die worden verwerkt bij het uitvoeren van de Diensten (bijvoorbeeld eigen PC, verbinding, ...), evenals indien Verwerker gebruik dient te maken van de middelen ter

beschikking gesteld door de Verwerkingsverantwoordelijke en biedt gepaste maatregelen om een passend beveiligingsniveau te waarborgen;

- 4.1.4 **Sub-verwerkers** – gebruik maken van Sub-verwerkers in overeenstemming met de algemene toelating van de Verwerkingsverantwoordelijke, die hierbij wordt gegeven. De (categorieën) Sub-verwerkers zijn opgenomen in **Bijlage IV** (*Sub-verwerkers*). De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke inlichten over geplande veranderingen op het vlak van de toevoeging of vervanging van Sub-verwerkers, waarbij hij de Verwerkingsverantwoordelijke de kans biedt om zich tegen dergelijke veranderingen te verzetten, gedurende een periode van tien (10) kalenderdagen, waarna dergelijke Sub-verwerkers geacht worden te zijn aanvaard. Sub-verwerkers die door de Verwerker zijn ingeschakeld voor de datum van de Hoofdovereenkomst, worden door de Verwerkingsverantwoordelijk geacht te zijn geaccepteerd. Indien de Verwerkingsverantwoordelijke bezwaar maakt tegen een nieuwe Sub-verwerker en dit bezwaar gegrond is op redelijke gronden, zal de Verwerker trachten het probleem op te lossen. Als de Verwerker het probleem redelijkerwijs niet kan oplossen, kan de Overeenkomst door de Verwerkingsverantwoordelijke worden beëindigd zoals bepaald in de Overeenkomst, waar de Diensten niet kunnen worden geleverd zonder het gebruik van een dergelijke Sub-verwerker. Wanneer de Verwerker een Sub-verwerker aanwerft om specifieke verwerkingsactiviteiten uit te voeren namens de Verwerkingsverantwoordelijke, worden gelijkwaardige gegevensbeschermingsverplichtingen als bepaald in deze Overeenkomst opgelegd aan deze Sub-verwerker. Indien deze Sub-verwerker zijn verplichtingen krachtens de Wetgeving inzake Gegevensbescherming niet naleeft, blijft de Verwerker volledig aansprakelijk ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke;
- 4.1.5 **Assistentie** - rekening houdend met de aard van de Verwerking, de Verwerkingsverantwoordelijke bijstaan met gepaste technische en organisatorische maatregelen, voor zover dat mogelijk is, voor het nakomen van de verplichting van de Verwerkingsverantwoordelijke om te voldoen aan verzoeken om de rechten van de Betrokkene uit te oefenen, onverminderd het recht van Verwerker om de Verwerkingsverantwoordelijke alle redelijke kosten voor dergelijke hulp in rekening te brengen. De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke binnen een redelijke termijn in kennis stellen van elk wettelijk bindend verzoek om Persoonsgegevens door een Betrokkene en de Verwerkingsverantwoordelijke daarin bijstaan;
- 4.1.6 **Samenwerking** - de Verwerkingsverantwoordelijke redelijkerwijze bijstaan bij het voldoen aan de verplichtingen inzake: de beveiliging van de Verwerking, de melding van Inbreuken op Persoonsgegevens en gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadplegingen, rekening houdend met de aard van de Verwerking en de informatie die de Verwerker ter beschikking heeft, onverminderd het recht van Verwerker om de Verwerkingsverantwoordelijke alle redelijke kosten voor dergelijke hulp in rekening te brengen;

4.1.7 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens - de Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging op de hoogte stellen zodra hij kennis heeft genomen van een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Een dergelijke kennisgeving zal de volgende informatie bevatten: (i) de aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van Betrokkenen en Persoonsgegevensregisters in kwestie en, bij benadering, het aantal Betrokkenen en Persoonsgegevensregisters in kwestie; (ii) de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen; (iii) de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens; (iv) de maatregelen die de Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan. Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt. Deze verplichting om een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens te melden of erop te reageren, wordt niet en zal niet worden opgevat als een erkenning door Verwerker van enige fout of aansprakelijkheid met betrekking tot de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens;

4.1.8 Informatieplicht & Audit - de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om de nakoming van de in deze Overeenkomst neergelegde verplichtingen aan te tonen en audits, waaronder inspecties, door een door de Verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde controleur mogelijk maken en eraan bijdragen, onder volgende voorwaarden: De Verwerkingsverantwoordelijke moet een audit schriftelijk en met voorafgaande kennisgeving van dertig (30) werkdagen aanvragen en erkende auditteurs voor eigen rekening instrueren om een dergelijke audit uit te voeren in volgende gevallen:

- a) eenmaal per twaalf (12) maanden op voorwaarde dat dergelijke audits geen onredelijke impact hebben voor de reguliere werkzaamheden van de Verwerker en niet onverenigbaar blijken te zijn met de toepasselijke wetgeving of met de instructies van een bevoegde autoriteit;
- b) wanneer een audit redelijkerwijs noodzakelijk wordt geacht vanwege oprechte zorgen met betrekking tot de naleving door de Verwerker van deze Overeenkomst;
- c) wanneer een bevoegde toezichthoudende autoriteit dit vereist krachtens de Gegevensbeschermingswetgeving;
- d) wanneer een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens zich heeft voorgedaan bij de Verwerker.

De Verwerkingsverantwoordelijke dient de Verwerker onmiddellijk op de hoogte te stellen van informatie over geconstateerde niet-naleving tijdens een audit of bij beoordeling van de verstrekte informatie. De Verwerkingsverantwoordelijke gaat ermee akkoord dat Verwerker een ontwerp van het auditrapport ter beoordeling toe zal sturen ter nazicht. De Verwerker is gerechtigd wijzigingsvoorstellen en commentaren aan te brengen in dit ontwerpdocument, voordat de Verwerkingsverantwoordelijke de definitieve versie vaststelt;

4.1.9 de Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis stellen indien naar zijn mening een instructie een inbreuk vormt op de Wetgeving inzake Gegevensbescherming;

4.2 **Doorgifte** - Persoonsgegevens Verwerkt in het kader van deze Overeenkomst kunnen worden doorgegeven aan een land buiten de Europese Economische Ruimte zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke, waar Verwerker ervoor zorgt dat er passende waarborgen zijn voor een dergelijke doorgifte. De Verwerkingsverantwoordelijke machtigt Verwerker hierbij om standaardbepalingen inzake gegevensbescherming (SCC's) in de zin van artikel 46(2)(c) en (d) GDPR te sluiten in naam en voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke. Voor de duidelijkheid is in dat geval de Verwerkingsverantwoordelijke de gegevensexporteur (zoals gedefinieerd in de SCC's) en is de Verwerker of zijn Sub-verwerker de gegevensimporteur (zoals gedefinieerd in de SCC's).

4.3 **Verplichtingen Verwerkingsverantwoordelijke** - De Verwerkingsverantwoordelijke staat zelf in voor de naleving van zijn verplichtingen krachtens de Gegevensbeschermingswetgeving en enige andere toepasselijke wetgeving, de Verwerker zal niet aansprakelijk worden gehouden voor overtredingen van de Verwerkingsverantwoordelijke, ook in het geval waar de Verwerker gebruikt maakt van systemen van de Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Diensten.

5 Aansprakelijkheid

5.1 De Verwerker is slechts aansprakelijk voor de schade die door Verwerking is veroorzaakt wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot Verwerkers gerichte verplichtingen van de Gegevensbeschermingswetgeving en deze Overeenkomst. Verwerker wordt van aansprakelijkheid vrijgesteld indien hij bewijst dat hij op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakende feit.

5.2 De Verwerker zal ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke in ieder geval niet aansprakelijk zijn voor enige gevolg-, incidentele -, indirecte - of voorwaardelijke schade van welke aard dan ook die voortvloeit uit claims in verband met deze Overeenkomst. Onverminderd het voorgaande is de aansprakelijkheid van de Verwerker is in ieder geval beperkt tot de waarde van de Hoofdovereenkomst gedurende een (1) jaar vanaf de datum dat de schade zich heeft voorgedaan.

5.3 De Verwerkingsverantwoordelijke vrijwaart de Verwerker en stelt de Verwerker schadeloos voor elke schade, rechtszaak, claim, verlies, letsel, kosten en/of uitgaven (met inbegrip van redelijke honoraria van advocaten) die voortvloeit

uit of veroorzaakt is door een schending van deze Overeenkomst en/of de Gegevensbeschermingswetgeving door de Verwerkingsverantwoordelijke.

6 Privacyverklaring

- 6.1 De Verwerker Verwerkt in het kader van deze Overeenkomst en de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens van de medewerkers Verwerkingsverantwoordelijke als Verwerkingsverantwoordelijke, waaronder identificatie en contactgegevens, in het kader van haar klantenadministratie.
- 6.2 Voor meer informatie over de Verwerking van deze Persoonsgegevens en hoe de medewerkers van Verwerkingsverantwoordelijke hun rechten kunnen uitoefenen, gelieve onze privacyverklaring te raadplegen via de website van de Verwerker.
- 6.3 De Verwerkingsverantwoordelijke garandeert over voldoende rechtsgrond te beschikken om deze Persoonsgegevens door te geven en de Betrokkenen deze informatie omtrent de verwerking te bezorgen inclusief verwijzing naar de Privacyverklaring.

7 Diverse bepalingen

- 7.1 Alle kennisgevingen door de Verwerker aan de Verwerkingsverantwoordelijke op grond van deze Overeenkomst zullen worden verstrekt via een reguliere e-mail aan de gebruikelijke contactpersoon bij uitvoering van de Diensten, indien een dergelijk contact niet beschikbaar is en wordt verstrekt aan de vaste zakelijke contactpersoon.
- 7.2 Deze Overeenkomst vormt de volledige overeenkomst en afspraak tussen de Partijen met betrekking tot het onderwerp ervan en vernietigt en vervangt alle eerdere akkoorden of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, met betrekking tot hetzelfde onderwerp, die nog van kracht zijn tussen de Partijen.
- 7.3 De bepalingen van de Hoofdovereenkomst zijn toepasselijk op deze Overeenkomst, ingeval van tegenstrijdigheid hebben de bepalingen van de Overeenkomst voorrang.
- 7.4 Elke wijziging aan deze Overeenkomst, alsook elke toevoeging of schrapping, moet door beide Partijen schriftelijk worden aanvaard.
- 7.5 De verhouding tussen de Partijen is een verhouding van onafhankelijke aannemers en geen van de bepalingen van deze Overeenkomst mag worden geïnterpreteerd in de zin dat de Partijen zijn overeengekomen om een vennootschap, een vereniging of een joint venture te vormen. Tenzij uitdrukkelijk anders herin bepaald hebben de Partijen geen bevoegdheid of machtiging om overeenkomsten af te sluiten of beweringen, beloftes, verklaringen of waarborgen te doen namens de andere Partij of de andere Partij op enige andere wijze te binden, tenzij mits voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van die Partij.
- 7.6 Waar mogelijk moeten de bepalingen van deze Overeenkomst zo worden geïnterpreteerd dat ze geldig en afdwingbaar zijn krachtens het toepasselijk recht. Indien een of meer bepalingen van deze Overeenkomst echter ongeldig, onwettig of niet-afdwingbaar blijken te zijn, geheel of gedeeltelijk, zal de rest van die bepaling en van deze Overeenkomst volledig van kracht blijven alsof deze ongeldige, onwettige of niet-afdwingbare bepaling(en) hierin nooit zijn

vervat. Indien de Partijen daarnaast beslissen om de ongeldige, onwettige of niet-afdwingbare bepaling(en) te wijzigen, of een deel daarvan, en/of instemmen met een nieuwe bepaling, doen ze dat op een dusdanige manier dat wordt verzekerd dat de nieuwe of gewijzigde bepaling voor zover mogelijk strookt met de doelstelling van de ongeldige, onwettige of niet-afdwingbare bepaling(en).

- 7.7 Geen enkele Partij zal aansprakelijk zijn voor ingebrekeblijving krachtens deze Overeenkomst (behoudens voor de betaling van verschuldigde bedragen) indien die ingebrekeblijving te wijten is aan oorzaken die buiten haar controle vallen, waaronder, maar niet beperkt tot, brand, overstroming, stakingen, arbeidsgeschillen of andere vakbondsacties, (aangekondigde of onaangekondigde) oorlog, embargo's, blokkades, wettelijke beperkingen, rellen, opstanden, overheidsbepalingen of de niet-beschikbaarheid van vervoermiddelen.

8 Toepasselijk recht en rechtsgebied

- 8.1 Alle problemen, vragen en geschillen betreffende de geldigheid, interpretatie afdwinging, uitvoering en beëindiging van deze Overeenkomst vallen onder het Belgisch recht, en er zal geen uitwerking worden verleend aan andere regels of bepalingen inzake rechtskeuze of wetsconflicten (hetzij Belgisch, buitenlands of internationaal).
- 8.2 De rechtbanken van Gent zijn als enige bevoegd voor alle geschillen betreffende de geldigheid, interpretatie, afdwinging, uitvoering of beëindiging van deze Overeenkomst.

Lijst van Bijlagen:

Bijlage I: De Diensten

Bijlage II: Details van de Verwerking

Bijlage III: Beschrijving van beveiligingseisen

Bijlage IV: Sub-verwerkers

Bijlage I: Diensten

De Diensten die door de Verwerker worden verstrekt, worden vermeld in de Hoofdovereenkomst, met name het hosten van de mijntandarts.be website, voor zover de tandarts hier gebruik van maakt.

Bijlage II: Details van de Verwerking

1. De duur van de Verwerking

De duur van de Verwerking wordt bepaald in deze Overeenkomst.

2. Het onderwerp van de Verwerking

Het onderwerp van de Verwerking wordt bepaald in deze Overeenkomst en heeft betrekking op de Diensten.

3. De types van te Verwerken Persoonsgegevens en categorieën van Betrokkenen waarop Persoonsgegevens betrekking hebben

Persoonsgegevens:

- Iedere type Persoonsgegevens dat de Verwerkingsverantwoordelijke op zijn mijntandarts.be website plaatst of anders Verwerkt

Betrokkenen:

- Iedere betrokkene waarvan de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens op zijn mijntandarts.be website plaatst of anders Verwerkt.

4. De aard en het doel van de Verwerking

VVT verwerkt de Persoonsgegevens van de Betrokkenen in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke in het kader van het hosten van de mijntandarts.be website van de Verwerkingsverantwoordelijke.

Bijlage III: Beveiligingseisen

Verwerker streeft ernaar, rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en risico's, passende technische en organisatorische maatregelen te nemen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, die voldoen aan volgende vereisten:

Organisatorische vereisten

- ✓ Beveiligingsbeleid
- ✓ Aanstelling interne verantwoordelijke voor informatieveiligheid/gegevensbescherming
- ✓ Asset Management
- ✓ Sensibilisering van het personeel
- ✓ Classificatie van informatie
- ✓ Continuïteitsplan
- ✓ Periodieke controle van de adequaatheid van de verwerkingssystemen en -diensten
- ✓ Verwerkingsregister
- ✓ Inbreukenlog

Technische vereisten

- ✓ Back-up systeem
- ✓ Toegangscontrole (fysiek en logisch)
- ✓ Authenticate & Authorisatie
- ✓ Wachtwoord beleid
- ✓ Logging systeem, opsporen en analyse van de toegang
- ✓ Anti-virus
- ✓ Firewall
- ✓ Netwerkbeveiliging
- ✓ Toezicht, nazicht en onderhoud van de systemen
- ✓ Versleuteling van persoonsgegevens

Bijlage IV: Sub-verwerkers

Sub-verwerker	Doeleinde	Locatie
Belgamedia (BM) Group	Hostingprovider	Gevestigd in België