



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## VERBOND VAN VLAAMSE TANDARTSEN vzw

---

Vereniging zonder winstoogmerk - identificatienummer 1616/88 - RPR Brussel 0434.459.634 - [www.vvt.be](http://www.vvt.be) - [info@vvt.be](mailto:info@vvt.be)

### ART. 1. LOKALE AFDELINGEN

---

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

De Bestuursraad 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. Elk VVT-lid heeft de vrije keuze om lid te worden bij een andere lokale afdeling dan deze waar zij/hij geregistreerd staat.

De lokale afdelingen worden geleid door een bestuur van minstens 3 personen. Alle bestuursleden zijn effectief lid van het VVT. Zij worden verkozen door de effectieve leden van de lokale afdeling tijdens een Algemene Vergadering van deze afdeling. 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.

Het bestuur van een Lokale Afdeling kiest onder de bestuurders minstens 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 provinciale vertegenwoordigers aan, die de lokale afdeling zullen vertegenwoordigen in de Provinciale Raad. 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 Bestuursraad goedgekeurd wordt. Bij gebrek hieraan kan door de Bestuursraad een huishoudelijk reglement opgesteld worden.

De lokale afdeling kan de titel van erelid van de lokale afdeling toekennen aan natuurlijke personen die aan de lokale afdeling uitzonderlijke diensten hebben bewezen. Ereleden hebben hun beroepsuitoefening beëindigd.

De Lokale Afdeling zal elk jaar minstens 4 bijeenkomsten organiseren voor de leden.

De Bestuursraad kan aan de lokale afdeling op grond van hun activiteiten jaarlijks een toelage toekennen. De regeling van de toelagen wordt opgesteld door de Bestuursraad en jaarlijks globaal ingebracht in de begroting van de VZW

Alle uitgaven gedaan door de lokale afdelingen dienen gestaafd te worden door de nodige documenten en voorgelegd te worden aan de VVT penningmeester.

## ART. 2. PROVINCIALE RAAD

---

De Provinciale Raad is samengesteld uit de provinciale vertegenwoordigers van de Lokale Afdelingen en dit a rato van 1 afgevaardigde per lokale afdeling plus 1 per volle schijf van 50 geregistreerde effectieve leden, vastgesteld per 31 december van het voorafgaande werkingsjaar. Deze zijn stemgerechtigd. 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. 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 komt minstens tweemaal per jaar bijeen, waarvan éénmaal, ten laatste 30 dagen voor de statutaire Algemene Vergadering. Op deze vergadering duidt de provinciale raad onder zijn leden een voorzitter en een secretaris aan en verkiest de provinciale raad de-kandidaat-leden voor de Bestuursraad.

De Provinciale Raad verkiest de kandidaten die zij voordraagt als bestuurders en als bijhorende waarnemers 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 provinciale verdeling van de mandaten in de Bestuursraad gebeurt als volgt :

a) aantal effectieve VVT leden op 31 december ( voorafgaand aan de algemene vergadering) gedeeld door het in artikel 3 van het huishoudelijke reglement voorziene aantal leden van de Bestuursraad. Dit 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 zonder rekening te houden met de cijfers na de komma.

c) indien door deze berekening één of meerdere zetels niet toegekend worden, zal/zullen de laatste bestuursraadzetel(s) toegewezen worden aan de provincie(s) waarbij rekening gehouden wordt met het hoogste restgetal na de komma.

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

## Art. 3. BESTUURSRAAD

---

### *§1 Samenstelling:*

De vereniging wordt bestuurd door een Bestuursraad die bestaat uit 20 leden, benoemd door de Algemene Vergadering op voorstel van de Provinciale Raden.

Elk jaar wordt 1/3 van de mandaten van de bestuurders en van de daarmee overeenstemmende plaatsvervangers hernieuwd.

De Algemene Vergadering verkiest ook op voorstel van de Provinciale Raden, 1 waarnemer per bestuurder. Deze waarnemers gedragen zich naar de modaliteiten bepaald in artikel 8 van de statuten.

Bij afwezigheid geeft een bestuurder een andere bestuurder van zijn provincie een volmacht om hem te vervangen. Als dit niet mogelijk is kan enkel volmacht gegeven worden aan een andere bestuurder.

Bij afwezigheid kan de bestuurder zijn bijhorende waarnemer uitnodigen aanwezig te zijn op de vergadering van de Bestuursraad. De waarnemer kan enkel kennis nemen van de besprekingen en eventueel vrijblijvend zonder enige bestuurdersaansprakelijkheid bijdragen tot de besluitvorming op de Bestuursraad maar heeft geen stemrecht. Een bestuurder kan slechts de volmachtdrager zijn van één andere bestuurder.

Volmachten voor de vergaderingen van de Bestuursraad kunnen enkel schriftelijk worden gegeven. De Bestuursraad kan worden bijgestaan door adviseurs aangeduid door de Bestuursraad. Zij hebben geen stemrecht.

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

Elke bestuurder of waarnemer ondertekent het door het VVT opgestelde vertrouwelijkheidscontract.

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.

Op de laatste Bestuursraad van het lopend werkjaar maken de bestuurders hun eventuele kandidatuur bekend als voorzitter, ondervoorzitter, algemeen secretaris en penningmeester of adjunct penningmeester tijdens het volgend werkjaar. Op de eerste vergadering, volgend op de Algemene Vergadering, herbevestigen ze al of niet hun kandidatuur.

### *§2 Onafhankelijkheid:*

Om de onafhankelijke besluitvorming te waarborgen moeten de bestuurders een mogelijke onverenigbaarheid melden. Deze onverenigbaarheid is bijvoorbeeld het bekleden van een uitvoerende, vertegenwoordigende of bestuursfunctie in organisaties en/of instanties met gelijklopende maatschappelijke doelen als de vereniging.

Deze melding dient te gebeuren op de eerste bestuursraad na de algemene vergadering.

Mogelijke onverenigbaarheden die zich tijdens het werkjaar voordoen moeten meteen gemeld worden aan de bestuursraad.

Op de laatste vergadering van de *bestuursraad* van het lopend werkjaar worden alle mogelijke onverenigbaarheden beoordeeld.

In geval van onverenigbaarheden worden de sancties, schorsing en afzetting toegepast zoals beschreven in artikel 3 paragraaf 5 van het huishoudelijke reglement.

### *§3 Vergaderingen:*

De Bestuursraad vergadert telkens het belang van de vereniging dit vereist, maar ten minste 6 maal per jaar. De bijeenroeping gebeurt schriftelijk of met elektronische communicatiemiddelen gericht tot elk lid ten minste 30 dagen voor de datum van de vergadering. De agenda wordt ten laatste 1 dag voor de vergadering schriftelijk of met elektronische communicatiemiddelen aan de bestuurders bezorgd.

In geval van hoogdringendheid mag afstand gedaan worden van de oproepingstermijn. Deze hoogdringendheid wordt gemotiveerd voor de aanvang van de bijeengeroepen vergadering.

De vergadering kan slechts geldig beraadslagen indien de motivatie aanvaard wordt door 2/3 van de aanwezige en vertegenwoordigde stemgerechtigde bestuurders.

De Bestuursraad zal een vergadering beleggen, wanneer 1/4 van de bestuurders 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.

Indien een meerderheid van de Bestuursraad 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 Bestuursraad hierover deze bestuurder horen, bemiddelen en voorwaarden opleggen aan zijn/haar functioneren als bestuurder.

De algemeen secretaris of zijn gemachtigde maakt een ontwerp van verslag op van elke vergadering. Dit verslag wordt verstuurd voor de volgende vergadering naar alle bestuurders en waarnemers en naar de personen voor wie de Bestuursraad dit nuttig acht.

Het ontwerpverslag wordt op de volgende vergadering van de Bestuursraad ter goedkeuring voorgelegd.

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

### *§4. Stemmingen:*

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

#### *§5. Schorsing en afzetting van een bestuurder:*

Vooraleer de Bestuursraad beslist tot een voorstel tot afzetting van een bestuurder aan de Algemene Vergadering zal de betreffende bestuurder door de Voorzitter van de Bestuursraad 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 Bestuursraad.

De Bestuursraad beslist met goedkeuring van 2/3 van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden de afzetting van het bestuurslid voor te leggen aan de Algemene Vergadering.

Deze Algemene Vergadering moet binnen de termijn, zoals bepaald in de statuten, worden bijeengeroepen om te beslissen over de afzetting van de betreffende bestuurder. De bestuursraad 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.

De beslissing om het bestuurslid uit te sluiten kan alleen wanneer tenminste twee derden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op een Algemene Vergadering. Is deze laatste voorwaarde niet vervuld, dan is een tweede bijeenroeping nodig.

De nieuwe vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Deze tweede vergadering mag niet binnen de vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden. Een uitsluiting is alleen aangenomen, wanneer zij twee derde van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen waarbij onthoudingen noch in de teller, noch in de noemer worden meegerekend.

De reden waarom een Algemene vergadering een bestuurslid uitsluit, moet nooit en nergens gemotiveerd worden.

#### *§6 Schorsing en uitsluiting van een lid:*

Vooraleer de Bestuursraad beslist tot een voorstel tot uitsluiting van een lid van de vereniging zal het betreffende lid door de Voorzitter van de Bestuursraad 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 Bestuursraad.

De Bestuursraad kan nadien met goedkeuring van 2/3 van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders de uitsluiting van het lid vragen aan de eerstvolgende Algemene Vergadering.

In afwachting van de beslissing van de Algemene Vergadering omtrent de uitsluiting van een lid kan de Bestuursraad het lidmaatschap opschorten.

De beslissing om het lid uit te sluiten kan alleen wanneer tenminste twee derden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op een Algemene Vergadering. Is deze laatste voorwaarde niet vervuld, dan is een tweede bijeenroeping nodig.

De nieuwe vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Deze tweede vergadering mag niet binnen de vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden. Een uitsluiting is alleen aangenomen, wanneer zij twee derde van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen waarbij onthoudingen noch in de teller, noch in de noemer worden meegerekend.

De reden waarom een Algemene vergadering een lid uitsluit, moet nooit en nergens gemotiveerd worden.

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 bestuursraad in een geest van billijkheid, eerst over de te volgen procedure, dan ten gronde.

## **ART. 4. DAGELIJKS BESTUUR**

---

Bestaat uit maximum 8 personen, waaronder minstens de voorzitter, de ondervoorzitter, de algemeen secretaris en de penningmeester, met een billijke vertegenwoordiging van de provincies. *Het Dagelijks Bestuur treedt op als een college.*

Beslist over alle zaken waartoe het door de Bestuursraad werd gemandateerd.

Het dagelijks bestuur beslist over personeelsaangelegenheden en rapporteert aanwervingen of ontslagen aan de Bestuursraad.

Bereidt de dossiers voor en legt ze ter besluitvorming voor aan de Bestuursraad.

Voert de beslissingen van de Bestuursraad uit. Brengt bij de Bestuursraad schriftelijk verslag uit over zijn beraadslagingen, beslissingen en handelingen.

## **ART. 5. COMMISSIES**

---

De Bestuursraad zal commissies oprichten die ze nuttig acht om de maatschappelijke doelen te verwezenlijken.

Er worden de facto 4 vaste commissies opgericht : de wetenschappelijke commissie ( NIVVT), de ethische commissie, de financiële commissie en de commissie mondzorgbeleid.

De Bestuursraad bepaalt de opdracht en de werkingsmiddelen van de Commissies.

De Commissies zullen de Bestuursraad bijstaan voor studie- en onderzoekswerk, ter voorbereiding van werkdossiers en voor de praktische realisatie van activiteiten.

Elk lid van de Bestuursraad is actief in minstens één commissie.

De commissies zijn samengesteld uit leden van de vereniging maar ze kunnen zich laten bijstaan door experts, die geen lid zijn. Deze experts hebben geen stemrecht.

De Bestuursraad bepaalt de samenstelling en de bestuursfuncties ( voorzitter en secretaris ) van de commissies. De leden die externe mandaten voor de vereniging uitoefenen worden aangesteld onder de leden van de delegerende commissie.

De commissies zullen regelmatig bij de Bestuursraad verslag uitbrengen over hun activiteiten bij middel van een schriftelijk rapport of bij monde van hun voorzitter of zijn afgevaardigde. Minstens 2 maal per jaar aan de bestuursraad en 2 maal per jaar aan de het dagelijks bestuur.

De commissies kunnen ad hoc werkgroepen oprichten die rapporteren aan de betreffende commissie.

De Bestuursraad bepaalt het einde van de opdracht.

## ART.6. ALGEMENE VERGADERING

---

De Bestuursraad bepaalt de datum en de plaats van de bijeenkomst van de Algemene Vergadering.

De Voorzitter van de Algemene Vergadering zal een verslaggever en minimum 2 stemopnemers aanduiden. De Voorzitter heeft alle macht om het goed verloop van een Algemene Vergadering te waarborgen.

De notulen van elke Algemene Vergadering kunnen door de effectieve leden worden ingezien op de zetel van de vereniging. Daartoe richten zij een schriftelijke vraag aan de bestuursraad.

De door de Algemene Vergadering aangeduide verificateurs zullen inzage krijgen in de volledige boekhouding van de vereniging en hun laatste controle uitvoeren binnen de 8 dagen voor de jaarlijkse statutaire Algemene Vergadering ( waarop de begroting en rekeningen worden goedgekeurd).

## ART. 7. VERGOEDINGEN.

---

De vergoeding heeft als doel de medewerkers van het VVT een financiële tegemoetkoming toe te kennen voor hun inzet.

Er zijn verschillende vormen van vergoedingen : medewerkersvergoeding, compensatievergoeding, taakvergoeding, kilometervergoeding en onkostenvergoeding.

De aanvraag voor een vergoeding en de terugbetaling van de werkelijke gedane onkosten op elk niveau, welke kaderen in het dagelijks leven van de vereniging, moeten verantwoord zijn door de nodige bewijsstukken.

De hoegrootheid van die vergoedingen worden bepaald door de Bestuursraad en voorgelegd aan de Algemene Vergadering ter goedkeuring als onderdeel van de goed te keuren begroting.

De omschrijvingen en de modaliteiten zijn voor de kaderleden te consulteren op de website van het VVT.

## **ART. 8. GEGEVENSVERWERKING**

---

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 tandarts.be websites). Desgevallend zal deze relatie worden beheerst door de gegevensverwerkingsbepalingen in Annex 1 (Gegevensverwerking) bij dit Huishoudelijk Reglement VVT, zoals vereist ingevolgde artikel 28 Verordening (EU) 2016/679 (“Algemene Verordening Gegevensbescherming”).

## **ART. 9. INGANGSDATUM**

---

Het Huishoudelijk Reglement wordt op de VVT-website gepubliceerd en wordt van kracht op de datum van goedkeuring door de Algemene Vergadering.



## Annex 1 Gegevensverwerking

---

De gegevensverwerkingsovereenkomst ("Overeenkomst"), zoals van tijd tot tijd gewijzigd, is een onderdeel van het Huishoudelijk Regelement VVT ("Hoofdovereenkomst"), tussen U als VVT-lid ("Verwerkingsverantwoordelijke") en het Verbond van 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 Subverwerker 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 Subverwerker 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 gegevensbeschermingseffect beoordeling 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 auditoren 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 onvereenigbaar 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 email 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 tandarts.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:

- Ieder type Persoonsgegevens dat de Verwerkingsverantwoordelijke op zijn tandarts.be website plaatst of anders Verwerkt

Betrokkenen:

- Iedere betrokkene waarvan de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens op zijn tandarts.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 tandarts.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
COMBELL	Hostingprovider	Gevestigd in België