

Beheersreglement van de vzw Vlaamse Vereniging voor ICT-Personeel, afgekort Vlaanderen connect.

1 Voorwerp

Overeenkomstig artikel 3§1 van de statuten van Vlaanderen connect, zal Vlaanderen connect ten behoeve van haar leden ICT ondersteuning verlenen door het ter beschikking stellen van strategische ICT-brugfuncties.

Onderhavig beheersreglement legt de samenwerkingsmodaliteiten tussen Vlaanderen connect en de leden vast.

De samenwerkingsmodaliteiten kunnen opgedeeld worden enerzijds in algemene modaliteiten die gelden ongeacht het lid of de opdracht en anderzijds in opdracht gebonden modaliteiten.

De algemene modaliteiten worden hieronder gedetailleerd weergegeven. Deze leggen de rechten en plichten van Vlaanderen connect en haar leden bij de samenwerking vast. Alle leden worden door hun toetreding als lid tot Vlaanderen connect geacht deze algemene modaliteiten te aanvaarden.

De opdracht gebonden modaliteiten worden opgenomen in een document "bijzondere samenwerkingsmodaliteiten".

Een dergelijk document "bijzondere samenwerkingsmodaliteiten" zal opgemaakt worden per ter beschikking te stellen profiel aan een lid en bevat o.a. de naam van de contactpersonen bij het lid en Vlaanderen connect, een beknopte functieomschrijving, de selector en selectiemethode, de timing van de beoogde terbeschikkingstelling en de geraamde selectiekost.

2 Missie en Doelstelling

Vlaanderen connect wil strategische ICT-brugfuncties ter beschikking stellen van haar leden:

Dit sluit aan bij de resolute keuze van de Vlaamse overheid om bij het werven van ICT-personeel te opteren voor het versterken van de interne capaciteit. De Vlaamse overheid kan op deze manier zelf inspelen op de laatste ontwikkelingen en trends, evenals voldoende onafhankelijkheid behouden ten aanzien van externe partners. Ook kan ze ICT-partners professioneel aansturen om een kwaliteitsvolle ICT-werking te garanderen. ICT-profielen die voor een langere periode in een entiteit werken, kennen de organisatie en haar ICT behoeften beter.

Door het inzetten van ICT als strategisch instrument - in handen van capabele strategische ICT-brugfuncties - kan de Vlaamse overheid een betere dienstverlening realiseren en haar doelstellingen met betrekking tot efficiëntie en effectiviteit waarmaken.

Met haar aanbod ondersteunt Vlaanderen connect haar leden bij het realiseren van het ICT-beleid en bij het afstemmen van het ICT-beleid op de noden en doelstellingen van de Vlaamse

overheid. Vlaanderen connect richt zich dan ook specifiek op ICT-expertise die cruciaal is om een brug te slaan tussen bedrijfsvoering en ICT.

De steeds meer geïnformatiseerde huidige maatschappij vraagt een integrale benadering bij het aanbieden van ICT-oplossingen. Daarom is ervarings- en kennisuitwisseling tussen de leden en samenwerking tussen overheden op vlak van ICT cruciaal. Vlaanderen connect wil deze uitwisseling en samenwerking mogelijk maken en stimuleren.

Tot de concrete doelstellingen van Vlaanderen connect behoren:

- met eigen ICT-personeel de interne ICT-expertise duurzaam versterken op strategisch-tactisch niveau teneinde de effectiviteit van het eigen ICT-beleid te versterken, een betere aansturing en evaluatie mogelijk te maken van externe leveranciers en de onderlinge samenwerking tussen collega-ICT'ers en brugfuncties te bevorderen;
- de kostenefficiëntie van het strategisch ICT-beleid verhogen door strategische ICT-functies die op permanente basis bij de leden nodig zijn, op goedkopere wijze en aan een marktconforme loonkost aan te bieden;
- met behulp van strategisch en sterke eigen ICT-expertise, en de mogelijkheid tot ervarings- en kennisuitwisseling tussen de leden, komen tot beter geïntegreerde oplossingen, die de overheidsdienstverlening op een integralere en efficiëntere manier informatiseren;

3 De 'Aanvaarding' van een opdracht

Wanneer een lid aan Vlaanderen connect te kennen geeft dat men een specifiek ICT-profiel ter beschikking gesteld wenst te krijgen, wordt dit beschouwd als een nieuwe opdracht voor Vlaanderen connect.

De aanvaarding van een opdracht vindt plaats op het moment dat er tussen partijen een document "bijzondere samenwerkingsmodaliteiten" wordt opgesteld in verband met de opdracht die door het lid-opdrachtgever en Vlaanderen connect aanvaard is.

Het spreekt voor zich dat de bijzondere modaliteiten binnen het algemeen kader van onderhavig beheersreglement moeten blijven.

4 Samenwerking en planning

4.1 Samenwerking - Algemeen

Vlaanderen connect zal instaan voor het ter beschikking stellen van strategische ICT-brugfuncties ten behoeve van haar leden door middel van het ter beschikking stellen van deze experts.

Selectie en werving van het personeel zal gebeuren door Vlaanderen connect in nauw overleg met haar leden.

4.2 Werkwijze – Algemeen

Vlaanderen connect kan op verzoek van een lid haar diensten verlenen voor wat betreft het ter beschikking stellen van strategische ICT-brugfuncties. Het gaat om het door Vlaanderen connect. ter beschikking stellen van personeel voor onbepaalde duur.

4.3 Werkwijze - De aanvraag

Wanneer het lid beroep wenst te doen op diensten van Vlaanderen connect zal zij schriftelijk Vlaanderen connect. hierom verzoeken via een "bijzondere opdracht".

In dit verzoek worden de eisen opgenomen waaraan de kandidaten moeten voldoen. Het lid baseert zich op het standaardprofiel en voegt, indien gewenst, contextinformatie toe.

4.4 Werkwijze - De voorbereiding

Vlaanderen connect. ontvangt het functieprofiel. Op basis hiervan publiceert Vlaanderen connect de vacature op 'Werken voor Vlaanderen'. De leden kunnen gebruik maken van raamcontracten van de Vlaamse overheid of van Vlaanderen connect. in het bijzonder om bijkomende rekruteringskanalen aan te spreken. De kosten hiervan zijn ten laste van het lid.

4.5 Werkwijze - De selectie

Het lid is zelf verantwoordelijk voor de selectie. Voor functies vanaf functieklaas C vraagt Vlaanderen connect. wel dat er een assessment center wordt uitgevoerd. Het lid kan hiervoor gebruik maken van een raamcontract bij Vlaanderen connect. of een ander bureau naar keuze inschakelen. De kosten hiervoor zijn ten laste van het lid. Het resultaat van het assessment center is adviserend, niet bindend.

4.6 Werkwijze - De terbeschikkingstelling aan het lid

Vlaanderen connect. verbindt er zich toe alle administratieve formaliteiten te vervullen met betrekking tot de betrokken werknemer, indien nodig via de contactpersoon aangeduid door het lid. Het lid verbindt zich er toe al het nodige werkmateriaal te voorzien voor de betrokken werknemer (badge, laptop, smartphone, mobiel abonnement, toegangen tot VO-systemen, thuiswerkmateriaal, ergonomische hulpmiddelen,...).

4.7 Werkwijze - Het einde van de terbeschikkingstelling door het lid

Het lid kan een einde stellen aan de terbeschikkingstelling van onbepaalde duur mits kennisgeving door middel van een aangetekend schrijven aan Vlaanderen connect., waarbij een opzegtermijn dient gerespecteerd te worden die minimaal gelijk is aan de opzegtermijn die Vlaanderen connect dient in acht te nemen ten opzichte van de betrokken werknemer. Tenzij bij een beëindiging omwille van economische redenen is het lid ook verantwoordelijk om voor de beëindiging de nodige stappen te hebben gezet conform het remediëringsbeleid van Vlaanderen connect: dit omvat minimaal, maar niet exhaustief, het nemen van de nodige correctieve acties om de samenwerking alsnog te doen slagen en het duidelijk en onbetwistbaar documenteren van deze correctieve acties. Het remediëringsbeleid, gevalideerd door de Raad van Bestuur, is op eenvoudige aanvraag verkrijgbaar bij de administratie van Vlaanderen connect.

Indien het lid voormelde opzegtermijn of de nodige correctieve acties en documentatie niet respecteert, zijn alle kosten daaraan verbonden, zoals voortvloeiend uit o.a. doch niet beperkt tot – de wijziging van de arbeidsovereenkomst, de verschuldigde ontslagvergoeding, de eventuele gerechtskosten, ... ten laste van het lid. Indien het lid dit wel respecteert, worden deze kosten gefinancierd op basis van een opgebouwd sociaal passief binnen Vlaanderen connect. Hiervoor zal Vlaanderen connect 0,5% op de totale factuur van de ter beschikkingstelling aanrekenen. De kosten die voortvloeien uit reeds geleverde prestaties (zoals opgebouwde vakantierechten) dienen wel betaald te worden door het lid.

Indien het ter beschikking gestelde personeelslid zonder kosten ter beschikking kan gesteld worden aan een ander lid zal het lid dat een einde stelt aan de terbeschikkingstelling geen kosten verschuldigd zijn.

5 Kostenbepaling en toerekening

5.1 Kostenbepaling

Elk lid zal een eenmalige toetredingsbijdrage en een jaarlijks lidgeld dienen te betalen aan Vlaanderen connect .

De kosten verbonden aan de rekrutering en selectie zijn ten laste van het lid, zelfs indien uiteindelijk niet tot een terbeschikkingstelling wordt overgegaan.

De kosten verbonden aan de specifieke vorming in functie van de opdracht, huisvesting en ICT behoeftigheden zijn integraal ten laste van het lid.

Indien een lid wenst dat een nieuwe rekruterings- en selectieronde georganiseerd wordt, zijn de kosten hieraan verbonden eveneens ten laste van het lid.

Bij het ter beschikking stellen van personeel door Vlaanderen connect. worden naast de rekruterings- en selectiekost, eveneens de personeelskost verrekend (loon, sociale lasten,

maaltijdtitels, verzekeringen, sociale dienst, ...) ten laste van het lid.

VLAANDEREN CONNECT.

Per ter beschikking gesteld persoon en per maand wordt een forfaitaire "beheerskost", die een deelname vertegenwoordigt in het gebruik van de algemene diensten van Vlaanderen connect., verrekend ten laste van het lid.

Aan deze kostprijs dienen nog de eventueel van toepassing zijnde belastingen en lasten toegevoegd te worden.

Alle kosten die voortvloeien uit ter beschikkingstelling die onderhevig is aan BTW, worden doorgerekend naar de BTW-plichtige leden (pro rata volgens afname).

Wijzigingen in één van de kostprijsbestanddelen worden automatisch doorgerekend.

5.2 Toerekening

Vlaanderen Connect. beschikt niet over een eigen kapitaal, behoudens het opgebouwde sociaal passief, dat voorbehouden is om eventuele opzegvergoedingen en bijhorende gerechtskosten te financieren. Alle kosten die niet gespecificeerd zijn in dit beheersreglement, worden kostendelend gedragen door de leden van de vereniging (pro rata volgens het aantal ter beschikking gestelden bij het betrokken lid).

Voor het ter beschikking gesteld personeel wordt voor de vierde werkdag van de maand een kostennota opgezonden aan het lid. De nota houdt rekening met de geraamde kosten voor de terbeschikkingstelling van die maand.

De kostennota's en afrekeningen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen na verzending en geven bij niet betaling van rechtswege aanleiding tot het verschuldigd zijn van de wettelijke interesten, meer bepaald 5% van de verschuldigde som, bij wijze van forfaitaire schadeloosstelling.

6 Personeelsbeleid

6.1 Algemeen

Het personeelsbeleid gevoerd door Vlaanderen connect wordt ingegeven door de doelstellingen van en de geest van samenwerking heersend binnen Vlaanderen connect. Concreet is dit vertaald in de CAO's, de individuele contracten, de HR-beleidsdocumenten en het arbeidsreglement.

6.2 Het arbeidsreglement

Het arbeidsreglement opgesteld door Vlaanderen connect geldt voor al haar personeelsleden.

Afwijkingen, voor zover wettelijk toegestaan, zijn mogelijk teneinde de organisatie van het werk bij het lid optimaler te laten verlopen. Het betreft hier vooral uitzonderingen in verband met arbeidstijden, procedures van uitzonderlijke situaties zoals verlof, afwezigheid, enz ...

Regelingen aangaande ziekte en arbeidsongeschiktheid, vakantie en gelegenheidsverlof en arbeidsongevallen worden door een personeelslid tewerkgesteld bij het lid in overleg met de leidinggevende ambtenaar van het lid besproken.

6.3 Zware fout en terbeschikkingstelling

Indien het ter beschikking gesteld personeelslid een zware fout begaat waardoor elke verdere vorm van samenwerking onmogelijk wordt dan kan het lid volgens de vigerende arbeidswetgeving aan Vlaanderen connect vragen een einde te maken aan de samenwerking met dit personeelslid.

Vlaanderen connect dient onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te worden gebracht van de precieze omstandigheden en de motivatie voor het ontslag.

7 Principes – Waarborgen

7.1 Waarborgen inzake terbeschikkingstellingen

Behoudens uitzonderingen, verbonden aan bijzondere werkomstandigheden, worden alle personeelsleden van Vlaanderen connect op dezelfde manier behandeld als het personeel dat onder het Vlaams Personeelsstatuut tewerkgesteld is bij het lid. Particuliere situaties moeten vermeld worden hetzij in de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten hetzij in het individueel arbeidscontract.

Behoudens uitdrukkelijk akkoord van het lid mag Vlaanderen connect de ter beschikking gestelde voltijdse werknemer niet terugtrekken, noch vervangen door een andere werknemer, zelfs al heeft deze laatste even goede of betere kwalificaties. Deze garantie geldt niet voor deeltijds ter beschikking gestelde werknemers en evenmin wanneer het personeelslid zelf vragende partij is voor deze overplaatsing.

Ingeval van tijdelijke terugtrekking door Vlaanderen connect worden de bepalingen in de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten geschorst voor de periode van de terugtrekking. In voorkomend geval worden bijzondere modaliteiten vastgelegd voor de tijdelijke plaatsvervanger.

Indien Vlaanderen connect een ter beschikking gestelde werknemer definitief terugtrekt dan wordt een einde gemaakt aan de op deze persoon betrekking hebbende bepalingen in de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten.

Elk lid heeft het recht om de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten op te zeggen. Deze opzegtermijn moet minstens gelijk zijn aan de opzegtermijn die Vlaanderen connect moet toekennen ingeval zij de arbeidsovereenkomst met deze werknemer zou willen beëindigen.

Indien echter het personeelslid zelf zijn arbeidsovereenkomst met Vlaanderen connect opzegt, vervallen de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten, mits het respecteren van de opzegperiode.

Indien deze opzegperiode te onderhandelen is dan zal Vlaanderen connect het lid in deze onderhandeling betrekken.

Indien en voor zover Vlaanderen connect in de arbeidsovereenkomst(en) met een of meerdere van haar werknemers uitdrukkelijk de overdracht heeft bedongen van de door voormelde

werknemer(s) ontwikkelde vermogensrechten in het kader van een opdracht ten behoeve van een lid, dan verbindt Vlaanderen connect zich ertoe om deze vermogensrechten op haar beurt niet over te dragen aan het lid.

7.2 Waarborgen inzake geheimhouding

Alle informatie die door Vlaanderen connect, het ter beschikking gesteld personeelslid of het betrokken lid bekomen wordt in het kader van een opdracht dient als vertrouwelijk te worden beschouwd.

7.3. Waarborgen inzake beveiligingsmaatregelen

Vlaanderen connect waarborgt dat al haar personeelsleden zich ertoe verbonden hebben om de deontologische code die van toepassing is voor de Vlaamse ambtenaren ook te volgen en persoonsgegevens in overeenstemming met deze deontologische code te verwerken.

Het lid is verwerkingsverantwoordelijke of verwerker, in de zin van de AVG, voor de verwerkingsactiviteiten die het ter beschikking gesteld personeelslid in voorkomend geval ten behoeve van het lid zal uitvoeren. Vlaanderen connect is niet betrokken in deze verwerkingsactiviteiten.

7.4 Waarborgen inzake de aanwerving van ter beschikking te stellen personeel door Vlaanderen connect.

Vlaanderen connect verbindt er zich uitdrukkelijk toe geen vastbenoemd ICT-personeel, werkzaam bij de diensten van de Vlaamse overheid of de lokale besturen, aan te werven met het oogmerk op de terbeschikkingstelling van het betrokken ICT- personeelslid aan een lid, uitgezonderd wanneer het betrokken personeelslid volledig ontslag neemt uit de statutaire functie en gedurende minimaal 3 jaren niet tewerkgesteld wordt in het agentschap waarin het betrokken personeelslid als ambtenaar tewerkgesteld was.

8 Bemiddeling

Wanneer er een geschil rijst tussen Vlaanderen connect en het lid naar aanleiding van hetgeen in verband staat met onderhavig beheersreglement of naar aanleiding van de uitvoering van een opdracht zoals bepaald in de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten, dan zal de partij die meent dat er van een geschil sprake is, dit feit schriftelijk aan de andere partij meedelen onder vermelding van een summiere opgave van het onderwerp van het geschil.

Het geschil moet voor de betrokkenen duidelijk en tevens oplosbaar zijn door de partijen.

Vlaanderen connect en het lid zullen dan zo spoedig mogelijk in overleg treden om tot een oplossing van het geschil te komen.

In geval van een geschil zijn de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd.

9 De bijzondere samenwerkingsmodaliteiten

Voor elke opdracht wordt een document "Bijzondere samenwerkingsmodaliteiten" opgesteld.

Dit document zal in functie van de terbeschikkingstelling volgende onderwerpen bevatten:

- 1) De contactpersonen bij zowel het lid als Vlaanderen connect.
- 2) Een beknopte beschrijving van de functie-inhoud- en vereisten. Desgevallend wordt verwezen naar een uitgebreid functieprofiel in bijlage van de bijzondere samenwerkingsmodaliteiten.
- 3) De selector en selectiemethode
- 4) De timing van de beoogde terbeschikkingstelling
- 5) De geraamde kost. Volgende onderdelen kunnen voorkomen:
 - o Verrekening van de kosten verbonden aan de rekrutering en selectie
 - o Verrekening van de personeelskost van het ter beschikking gestelde personeelslid
 - o Deelname in de werkingskosten van Vlaanderen connect.

10 Duur en wijziging van het beheersreglement

Dit beheersreglement geldt voor onbepaalde duur.

Indien de Raad van Bestuur van Vlaanderen connect een nieuw beheersreglement vaststelt, kan dit pas in werking treden na goedkeuring ervan door de Vlaamse Regering.

Opgemaakt te Brussel op 15/10/2025

Namens de Raad van bestuur van Vlaanderen connect

Gedelegeerd bestuurder Vlaanderen connect.

