



## **Convenant inzake het Innen en Incasso arrangement dat door het CJIB in opdracht van de Nederlandse Zorgautoriteit wordt ingezet voor de aangeleverde vorderingen**

### **De ondergetekenden**

De **Nederlandse Zorgautoriteit**, , rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter van de Raad van Bestuur, mevrouw dr. M.J. Kaljouw, hierna te noemen:

“Opdrachtgever”

en

Het **Centraal Justitieel Incassobureau**, Ministerie van Justitie en Veiligheid, onderdeel van de Staat der Nederlanden, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur, de heer mr. drs. A. Hazelhoff MBA, hierna te noemen:

“Opdrachtnemer”

hierna gezamenlijk te noemen: "Partijen";

### **In aanmerking nemende dat**

1. De ministerraad in 2012 besloten heeft dat de clustering van incassotaken voor de (Rijks)overheid door Opdrachtnemer uitgevoerd mag worden;
2. Partijen een inning en incasso onderschrijven waarbij het uitgangspunt geldt dat die sociaal maatschappelijk verantwoord is;
3. Opdrachtgever verantwoordelijk is voor de oplegging van vorderingen voortvloeiende uit wet- en regelgeving(en) welke zijn opgenomen in de bijlage uitvoeringsafspraken;
4. Opdrachtgever in dit kader het innen en/of incasseren van vorderingen, op grond van een vanuit wet- en regelgeving opgelegde beschikking, wenst te laten uitvoeren door Opdrachtnemer;
5. Partijen de wens hebben de samenwerking te formaliseren.



## **verklaren het volgende te zijn overeengekomen**

### **Artikel 1      Onderwerp**

1. Opdrachtnemer verplicht zich voor de duur van het convenant de afgesproken aantallen en soorten vorderingen te verwerken en alle verdere werkzaamheden te verrichten die voortvloeien uit dit convenant.
2. De te leveren prestatie bestaat uit het doen van innings- en/of incassowerkzaamheden met betrekking tot de aangeleverde vorderingen zoals genoemd in de bijlage Uitvoeringsafspraken.
3. Een bijlagepakket maakt onderdeel uit van dit convenant en omvat:
  - Kostprijsafspraken
  - Uitvoeringsafspraken
  - Verwerkersconvenant
4. De beleidsmatige en inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de werkzaamheden blijft berusten bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van de werkzaamheden.
5. De politieke verantwoordelijkheid berust bij het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

### **Artikel 2      De werkzaamheden**

1. Opdrachtnemer stelt voldoende capaciteit beschikbaar voor het uitvoeren van de in dit convenant genoemde innings- en/of incassowerkzaamheden en de daarmee noodzakelijke samenhangende werkzaamheden.
2. Opdrachtnemer bestuurt, beheert en innoveert processen en informatiesystemen voor het verwerken van de te innen vorderingen. De CJIB dienstverlening wordt generiek uitgevoerd met in achtneming van de in de uitvoeringsafspraken opgestelde parameters, welke zijn vastgesteld door Opdrachtgever.
3. In de bijlagen behorende bij het convenant zijn procedurele- en inhoudelijke afspraken vastgelegd die betrekking hebben op de innen en/of incasso werkzaamheden. De bijlagen maken deel uit van dit convenant.
4. Opdrachtnemer verzorgt zoveel mogelijk de inningswerkzaamheden in eigen beheer. Indien zij inningswerkzaamheden uitbesteedt dan blijft Opdrachtnemer ten opzichte van Opdrachtgever te allen tijde verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de uitvoering van de inningswerkzaamheden en informeert zij opdrachtgever hierover.
5. Opdrachtnemer laat de incassowerkzaamheden door haar gecontracteerde gerechtsdeurwaarders uitvoeren.



6. Ontvangsten van derden worden door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever beheerd totdat afdracht aan Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 4 plaatsvindt.
7. De werkzaamheden vangen aan na succesvolle overdracht van de vorderingsgegevens door de Opdrachtgever.

### **Artikel 3      Aanlevering vorderingen**

1. Er wordt gebruik gemaakt van het invoerportal van het CJIB of elektronische overdracht van vorderingsgegevens conform de specificaties van het bij het overeengekomen arrangement behorende berichtenboek.
2. De overdracht van vorderingsgegevens vindt plaats conform de geldende Rijksbrede standaarden.

### **Artikel 4      Afdracht ontvangen gelden**

1. De afdracht van de geïnde ontvangsten van derden geschiedt door overboeking naar een of meerdere bankrekeningnummers van Opdrachtgever.
2. De afdracht van ontvangsten vindt in ieder geval eens per maand en in voorkomende gevallen ook tussentijds plaats.

### **Artikel 5      Vergoeding en verantwoording beheerskosten**

1. Opdrachtgever is voor de verrichtte werkzaamheden binnen het overeengekomen arrangement een vergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.
2. Ten behoeve van het kostprijsvoorstel m.b.t. deze vergoeding levert Opdrachtgever uiterlijk in oktober een prognose aan voor het te verwachten aantal aan te leveren zaken in het daarop volgende jaar.
3. Uiterlijk in december van een kalenderjaar doet Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een kostprijsvoorstel met betrekking tot het vergoeden van de voorziene kosten voor het daarop volgende jaar. Daarbij onderscheiden zij de kosten in vaste kosten en variabele kosten.
4. Partijen stemmen het kostprijsvoorstel onderling af.
5. Opdrachtnemer zal de vaste kosten, middels een digitale factuur voorzien van inkoopnummer, voor het nieuwe kalenderjaar in januari in rekening brengen. In januari, mei en september worden de variabele kosten van het afgelopen tertiaal in rekening gebracht.
6. Opdrachtgever voldoet de factuur binnen 30 dagen na dagtekening van de factuur.



## **Artikel 6      Rapportage, controle en overleg**

1. Opdrachtnemer stelt rapportages, eventueel van een interne audit, met betrekking tot de verleende dienstverlening beschikbaar.
2. Opdrachtnemer verstrekt na afloop van elk kalenderjaar een jaarverantwoording over de geïnde en afgedragen gelden. De rapportage van de jaarverantwoording wordt uiterlijk in februari verstrekt.
3. Na controle en goedkeuring van de rapportage en de jaarverantwoording zal Opdrachtgever – uiterlijk in oktober – een akkoordverklaring aan Opdrachtnemer verstrekken.
4. Minimaal eenmaal per jaar vindt overleg plaats over de samenwerking en de uitvoering van dit convenant.

## **Artikel 7      Geheimhouding**

1. Behoudens een wettelijke plicht tot openbaarmaking, nemen partijen over en weer strikte geheimhouding in acht ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en de bij de uitvoering van de werkzaamheden verkregen informatie.
2. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer informatie en gegevensdragers welke hem ter beschikking staan, niet aan derden ter beschikking stellen, tenzij een wettelijk voorschrift Opdrachtnemer hiertoe verplicht.
3. Informatie en gegevensdragers worden aan personeel van Opdrachtnemer verstrekt dan wel bekendgemaakt voor zover dit noodzakelijk is voor het verrichten van de werkzaamheden die uit dit convenant voortvloeien.
4. Opdrachtnemer zal de overeenkomst uitvoeren met inachtneming van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de gegevens- en privacybescherming.

## **Artikel 8      Primaire besluiten, bezwaar, beroep en/of executiegeschil**

1. Gerechtelijke procedures (waaronder bezwaar, beroep) met betrekking tot de beschikkingen van Opdrachtgever worden door Opdrachtgever afgehandeld. Executiegeschillen tegen het dwangbevel worden afgehandeld door Opdrachtnemer (Opdrachtnemer maakt dwangbevel namens opdrachtgever aan).
2. Opdrachtnemer stuurt de bij haar binnengekomen bezwaarschriften met betrekking tot beschikkingen van Opdrachtgever, onverwijld door naar Opdrachtgever.
3. Voor zover nodig voorziet Opdrachtnemer, of een gemachtigde namens Opdrachtnemer, Opdrachtgever van informatie die nodig is voor de afhandeling van de gerechtelijke procedures.
4. Gerechtelijke procedures hebben geen schorsende werking, tenzij Opdrachtgever of de voorzieningenrechter anders beslist. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over eventuele schorsende werking en gerechtelijke procedures.



5. Opdrachtgever verleent, indien van toepassing, Opdrachtnemer voldoende (onder)mandaat en machtiging voor het nemen van de primaire besluiten die betrekking hebben op het treffen van betalingsregelingen, het uitvoeren van dwangbevelen en/of het uitvoeren van executiegeschillen.

#### **Artikel 9 Informatieverzoeken**

1. Voor zover een verzoek om informatie die niet onder artikel 12 valt de werkzaamheden van Opdrachtnemer omvat, handelt Opdrachtnemer dit verzoek om informatie, eventueel in samenspraak met Opdrachtgever, af. Betreft het verzoek om informatie de werkzaamheden van Opdrachtgever, dan handelt Opdrachtgever dit verzoek om informatie, eventueel in samenspraak met Opdrachtnemer, af.
2. Partijen zullen elkaar zoveel als mogelijk ondersteuning bieden bij de afhandeling van een verzoek om informatie.
3. Indien het informatieverzoek een persvraag behelst die (mede) betrekking heeft op werkzaamheden die voortvloeien uit dit convenant, treden partijen met elkaar in overleg over de wijze van beantwoording van deze vraag.

#### **Artikel 10 Klachten**

1. Klachten over handelen of nalaten van Opdrachtnemer, of over personen werkzaam bij of onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer, worden volgens de klachtenregeling van Opdrachtnemer afgehandeld. Over de afhandeling van de klachten worden nadere werkafspraken gemaakt tussen partijen.
2. Partijen zullen elkaar zoveel als mogelijk ondersteuning bieden bij de afhandeling van een klacht.

#### **Artikel 11 Geschillen**

1. Een partij die meent dat een geschil bestaat, deelt dat schriftelijk aan de andere partij mee. De mededeling bevat een duiding van het geschil.
2. Binnen 30 dagen na een melding van een geschil treden partijen in onderling overleg om tot een oplossing te komen die voor beide partijen acceptabel is.
3. Partijen wijzen ieder één contactpersoon en een plaatsvervanger aan om over het geschil te overleggen. Mochten partijen in dat overleg niet tot overeenstemming komen dan wordt geëscaleerd naar het bestuurlijk niveau van partijen. Een contactpersonen/escalatieladder is opgenomen in de Serviceafspraken.



## **Artikel 12 Algemene verordening gegevensbescherming en Wet open overheid**

1. Opdrachtnemer verplicht zich om persoonsgegevens uitsluitend te verwerken conform de Algemene verordening gegevensbescherming en het verwerkersconvenant dat als bijlage bij dit convenant deel uitmaakt van dit convenant.
2. Opdrachtnemer legt ieder verzoek om informatie van een derde inzake aangelegenheden die Opdrachtgever direct of indirect betreffen in het kader van de Wet open overheid zo spoedig mogelijk voor aan Opdrachtgever.

## **Artikel 13 Totstandkoming, tijdsplanning duur en ontbinding**

1. Dit convenant wordt voor onbepaalde tijd aangegaan en treedt in werking vanaf de datum van ondertekening door beide partijen.
2. Bij het in werking treden van dit convenant vervalt een eventueel eerder getekend convenant tussen partijen over hetzelfde onderwerp.
3. Wanneer het voor één van beide partijen niet meer opportuun is dit convenant voort te zetten, kan dit convenant worden opgezegd door middel van een schriftelijke kennisgeving met redengeving aan de andere partij, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 1 jaar.
4. De opzeggende partij doet tegelijk met de opzegging, ter instemming van de andere partij, een voorstel met betrekking tot een beheerste afbouw van de in behandeling zijnde vorderingen en eventueel andere uit dit convenant voortvloeiende afspraken.
5. De kosten die redelijkerwijs worden veroorzaakt door de opzegging, komen voor rekening van de opzeggende partij.

## **Artikel 14 Wijzigingen convenant**

1. Elke partij kan de andere partij(en) verzoeken het convenant te wijzigen. De wijziging behoeft de schriftelijke instemming van partijen.
2. Partijen treden in overleg binnen één maand nadat een partij de wens daartoe aan de andere partij(en) heeft meegedeeld.



Centraal Justitieel Incassobureau  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*



Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

24-01-2023,  
te Utrecht

Nederlandse Zorgautoriteit,

Mevrouw dr. M.J. Kaljouw  
voorzitter Raad van Bestuur

28-12-2022,  
te Leeuwarden

De Staat der Nederlanden,  
Het Centraal Justitieel Incassobureau

De heer mr. drs. A. Hazelhoff MBA  
Algemeen directeur