

De samenwerkingsovereenkomst: hoe ga ik te werk?

Meemoo sluit met elke contentpartner een samenwerkingsovereenkomst af waarin afspraken worden vastgelegd tussen beide partijen. Dit document dient formeel ondertekend te worden.

Bij de samenwerkingsovereenkomst (dit is het **Hoofddocument**) vind je mogelijk enkele bijlagen terug, en in sommige gevallen ook een addendum.

Wat is het verschil?

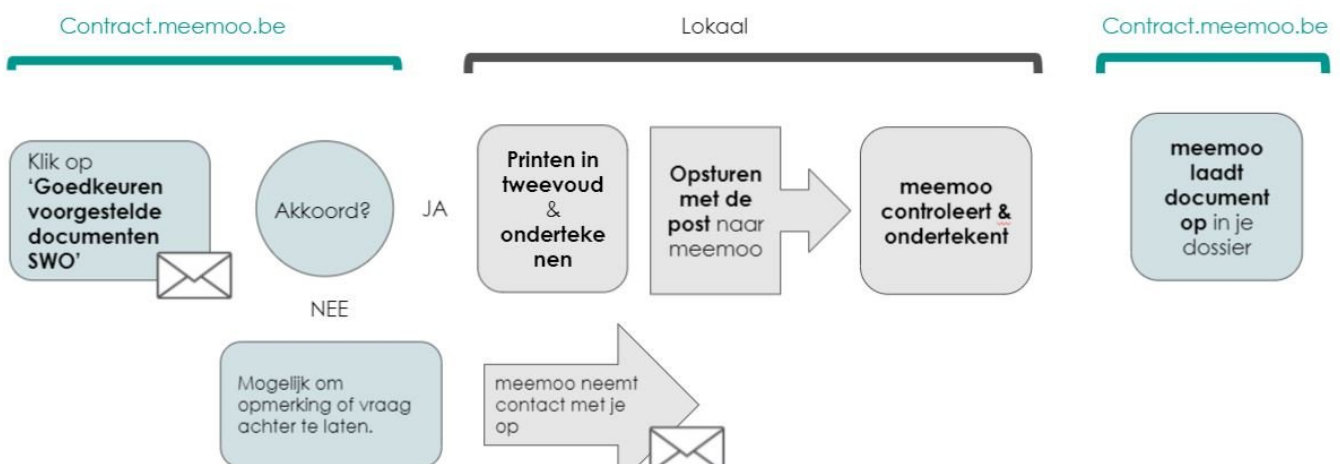
Algemeen: de **bijlagen** vind je achteraan in het Hoofddocument. Deze zijn echter onderhevig aan actualisaties. Om niet het volledige Hoofddocument opnieuw te laten goedkeuren en ondertekenen heeft meemoo de mogelijkheid voorzien om enkel de nieuwe bijlage te updaten via contract.meemoo.be. Dit geldt voor alle contentpartners die een verouderde bijlage in het hoofddocument hebben.

Specifiek: een **addendum** is specifiek voor contentpartners die bepaalde afspraken hebben met een andere contentpartner, binnen een samenwerkingsverband zitten (zoals een stad of een gemeente) of iets dergelijks. Niet elke contentpartner heeft dus een addendum in zijn dossier.

Wanneer maken we gebruik van een addendum of een bijlage?

Als meemoo van jouw organisatie reeds een ondertekende samenwerkingsovereenkomst (hoofddocument) ontving maar een bijlage of het addendum niet meer up-to-date is, zal meemoo via een geactualiseerde bijlage opnieuw ondertekening vragen. Zo hoef je enkel dit document na te kijken en te ondertekenen en niet het hele hoofddocument. De afspraken die daarin gemaakt werden, zullen immers nog altijd geldig zijn.

Hoe verloopt het ondertekeningproces?



Eens je de intentieverklaring hebt gefinaliseerd, zal meemoo het te ondertekenen hoofddocument van de Samenwerkingsovereenkomst klaarzetten in jouw dossier. Via een **e-mailmelding** word je op de hoogte gebracht dat je een taak moet uitvoeren.

Klik op de taak '**Goedkeuren voorgestelde documenten Samenwerkingsovereenkomst**' in de mail en voer de taak uit. Je kan ook rechtstreeks inloggen op contract.meemoo.be en via het Taken- of Dossieroverzicht doorklikken op de taak die aan jou is toegewezen.

Je kan vervolgens de goed te keuren document(en) raadplegen door de document(en) te **downloaden**. Neem de document(en) grondig door.

Vervolgens kan je aangeven of je:

1. akkoord gaat;
2. niet akkoord gaat.

Lees hieronder verder wat de acties zijn bij elke optie.

Ga je akkoord met het voorgestelde document?

Indien je akkoord gaat met het voorgestelde document, kan je dit bevestigen door 'Ja' aan te klikken en jouw contactgegevens achter te laten.

meemoo Home > Amsab-ISG > Goedkeuren voorgestelde documenten Samenwerkingsovereenkomst

Goed te keuren documenten

Hoofddocument

Hoofddocument

U kunt het document downloaden door op onderstaande "docx" link te klikken.

[2020-meemoo-contract_standardversie.docx](#)

Wij verklaren ons akkoord met de voorgestelde samenwerkingsovereenkomst documenten

Ja

Neen

Toelichting

ⓘ Gelieve u akkoord te verklaren, de desbetreffende documenten te downloaden, waar nodig uw logo te vervangen, de documenten in tweevoud te ondertekenen en ons beide versies met de post te bezorgen (meemoo vzw, Kleindokkaai 9a, 9000 Gent). Vul de onderstaande gegevens in en klik daarna op 'Taak verzenden'. meemoo zal beide documenten ondertekenen, een papieren versie terugsturen en een digitale versie opladen in contract.viaa.be.

Contactpersoon samenwerkingsovereenkomst

Naam *

Loes

Email *

loes.nijsmans@test.be

Retouradres *

Amsab-ISG, Zondernaamstraat 8, 9000 Gent

Algemene taakinformatie

Dossier: Amsab-ISG

Taak: Goedkeuren voorgestelde documenten Samenwerkingsovereenkomst

Vooruitgang:

Assignee: Loes TEST

Tegen: dd/mm/jjjj

Beschrijving: Gelieve u akkoord te verklaren, de desbetreffende documenten te downloaden, waar nodig uw logo te vervangen, de documenten in tweevoud te ondertekenen en ons beide versies met de post te bezorgen (meemoo vzw, Kleindokkaai 9a, 9000 Gent). meemoo zal beide documenten ondertekenen, een papieren versie terugsturen en een digitale versie opladen in contract.viaa.be.

Vervolgens klik je rechts onderaan op de knop '**Taak verzenden**'. Op die manier krijgt meemoo een melding dat je de taak hebt uitgevoerd.

Daarna volg je volgende stappen:

1. Plaats in het gedownloadde document jouw logo in de header (ipv 'LOGO').
2. Vervang overal in het document 'XX' door de naam van jouw organisatie (via ctrl+f > replace).
3. Print het document in tweevoud uit.
4. Breng handtekening, naam en datum aan op de daarvoor voorziene plek, op beide exemplaren.
5. Stuur beide exemplaren per post naar meemoo.

Meemoo zal de documenten eveneens ondertekenen en één exemplaar aan je terugbezorgen per post. Eén exemplaar laden we opnieuw op in jouw dossier op contract.meemoo.be, en bewaren wij in ons archief.

Je zal ten slotte een bevestiging krijgen als de documenten in jouw dossier zijn opgeladen en dus raadpleegbaar zijn voor jou.

Ga je niet akkoord met het voorgestelde document?

Indien je niet akkoord bent met of je hebt nog vragen of opmerkingen over het voorgestelde document, dan kan je de tweede optie aanvinken.

Je krijgt hier de gelegenheid om een vraag of opmerking achter te laten. Om deze te verzenden klik je rechts onderaan op de knop '**Taak verzenden**'.

Op die manier wordt meemoo op de hoogte gebracht en zal jouw accountmanager rechtstreeks met jou contact opnemen.

meemoo Home > Amsab-ISG > Goedkeuren voorgestelde documenten Samenwerkingsovereenkomst

Goed te keuren documenten

Hoofddocument

Hoofddocument

U kunt het document downloaden door op onderstaande ".docx" link te klikken.

[2020-meemoo-contract_standandaardversie.docx](#)

Wij verklaren ons akkoord met de voorgestelde samenwerkingsovereenkomst documenten

Ja

Neen

Toelichting

Geef uw opmerkingen over de desbetreffende documenten in het onderstaande invulveld op te geven en klik daarna op 'Taak verzenden'. Meemoo zal daarna verder contact met u opnemen om uw opmerkingen te bespreken.

Algemene taakinformatie

Dossier: Amsab-ISG

Taak: Goedkeuren voorgestelde documenten Samenwerkingsovereenkomst

Vooruitgang:

Assigneer: Loes TEST

Tegen:

Opmerkingen *

Wij hadden graag een gesprek hierover ingepland om wat vragen te stellen over de voorgestelde bepalingen.

dd/mm/jjjj

Beschrijving:

Gelieve u akkoord te verklaren, de desbetreffende documenten te downloaden, waar nodig uw logo te vervangen, de documenten in tweevoud te ondertekenen en ons beide versies met de post te bezorgen (meemoo vzw, Kleindokkaai 9a, 9000 Gent). meemoo zal beide documenten ondertekenen, een papieren versie terugsturen en een digitale versie opladen in contract.vaa.be.

Taak verzenden