AI VOOR JOUW GEMEENTE

DOWNLOAD · CHECKLIST

Checklist AI-inkoop

De vragen die je een leverancier stelt voordat je een AI-functie inkoopt of aanzet, over de AI Act, de AVG, gegevens en exit.

Steeds meer software bevat AI, van zaaksystemen tot Microsoft 365. Gebruik deze checklist bij een aanbesteding, bij een nieuwe tool of als bestaande software een AI-functie krijgt. Stel de vragen aan de leverancier en noteer per vraag of het antwoord voldoende is.

> Tip: neem de belangrijkste vragen op in de inkoopvoorwaarden of het programma van eisen. Software die je nu inkoopt, draait waarschijnlijk nog als de regels voor hoog-risico AI op 2 december 2027 ingaan.

A. De toepassing

Vraag aan de leverancier	Waarom dit ertoe doet	Op orde?
Wat doet de AI-functie precies, en voor welke taken is hij bedoeld?	Het risico hangt af van waarvoor je de functie gebruikt.	
Welk AI-model gebruikt de functie, en van welke aanbieder?	Bepaalt welke partijen gegevens kunnen verwerken.	
Staat de functie standaard aan of uit, en kan de gemeente hem uitzetten?	Je wilt zelf bepalen wanneer de functie in gebruik gaat.	

B. AI Act

Vraag aan de leverancier	Waarom dit ertoe doet	Op orde?
In welke risicocategorie valt de toepassing volgens de leverancier, en waarom?	Hoog risico brengt extra plichten mee, voor de leverancier en de gemeente.	
Bij hoog risico: welke documentatie, gebruiksinstructies en logging levert de leverancier?	De gemeente moet het systeem volgens de instructies gebruiken en toezicht houden.	
Hoe kan een medewerker de uitkomsten controleren en zo nodig corrigeren?	Menselijk toezicht is een kernvoorwaarde.	
Hoe kan de gemeente inwoners informeren als zij met AI te maken krijgen?	De transparantieplicht geldt sinds 2 augustus 2026.	

C. Gegevens en AVG

Vraag aan de leverancier	Waarom dit ertoe doet	Op orde?
Welke gegevens verwerkt de functie, en welke persoonsgegevens zitten daarbij?	Nodig voor de DPIA en de verwerkersovereenkomst.	
Worden gegevens van de gemeente gebruikt om modellen te trainen of te verbeteren?	Dit wil je in het contract kunnen uitsluiten.	
Waar worden de gegevens verwerkt en opgeslagen? Blijft dat binnen de EER?	Doorgifte buiten de EER vraagt extra waarborgen.	
Welke subverwerkers worden gebruikt, en hoe hoort de gemeente van wijzigingen?	De gemeente moet weten wie de gegevens verwerkt.	
Kan de leverancier werken met de verwerkersovereenkomst die de gemeente hanteert?	Bijvoorbeeld het model van de VNG.	
Hoe lang worden invoer en uitkomsten bewaard, en kan de gemeente die laten verwijderen?	Bewaartermijnen moeten passen bij het doel.	

D. Beveiliging

Vraag aan de leverancier	Waarom dit ertoe doet	Op orde?
Hoe sluiten de beveiligingsmaatregelen aan op de BIO, en welke certificeringen zijn er?	Gemeenten moeten voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.	
Hoe is de toegang geregeld, en wordt het gebruik gelogd?	Nodig om misbruik en fouten te kunnen herleiden.	

E. Contract en exit

Vraag aan de leverancier	Waarom dit ertoe doet	Op orde?
Kondigt de leverancier wijzigingen in de AI-functie vooraf aan?	Een nieuwe versie kan het risico veranderen.	
Krijgt de gemeente haar gegevens terug bij het einde van het contract, en in welk formaat?	Voorkomt dat je vastzit aan één leverancier.	
Welke inkoopvoorwaarden zijn van toepassing, bijvoorbeeld de GIBIT?	Zorgt voor duidelijke afspraken over IT-diensten.	
Levert de leverancier de informatie die nodig is voor het Algoritmeregister?	Overheden publiceren impactvolle algoritmen in het register.	

Uitkomst

- ☐ Gebruiken: alle punten zijn op orde.
- ☐ Eerst navragen: een of meer punten vragen om antwoord of documentatie van de leverancier.
- ☐ Niet gebruiken: belangrijke punten ontbreken en zijn niet op te lossen.

Vastlegging

Software en functie _____

Leverancier _____

Beoordeeld door _____

Datum _____

Dit document is een hulpmiddel en geen juridisch advies. Laat de definitieve versie toetsen door de functionaris gegevensbescherming, de CISO en waar nodig een jurist van de gemeente.