



EDITIE 1.0

Templatepakket T1 tot en met T12

Bij: AI-Act Bewijsdossier, in vier weken aantoonbaar in orde

Invulbare werkdocumenten · Jan Willem van Veen

Peildatum 10 augustus 2026

Templatepakket: AI-Act Bewijsdossier v0.7

Bij *AI-Act Bewijsdossier, in vier weken aantoonbaar in orde, editie 2026/2027* Peildatum 10 augustus 2026

Elke template heeft dezelfde kop:

Organisatie: _____
Document: T__: _____
Versie / datum: ____ / __-__-____
Opgesteld door: _____
Vastgesteld door: _____
Volgende herziening: __-__-____

Die kop is niet decoratief. Een document zonder datum en zonder vaststeller is geen bewijs.

Dit document is de leesversie. Hierin staan alle twaalf templates met hun toelichting, bedoeld om te lezen en uit te printen. Om in te werken hoort er een set bewerkbare bestanden bij:

Bestand	Wat het is
T1-AI-register.xlsx	het register met keuzelijsten, plus een tabblad voor toelichtingen bij twijfel
T6-Opleidingsregistratie.xlsx	de registratie per medewerker, bewust zonder oordeelskolom
T11-Incidentregister.xlsx	het meldregister met impactniveaus
T7-AI-gebruiksrichtlijn.docx	de A4 voor medewerkers, klaar om aan te passen en uit te reiken
T8-Maatregelenplan-artikel-4.docx	het maatregelenplan met de motivering van de proportionaliteit
T12-Verantwoordelijkheden-en-vaststelling.docx	het verantwoordelijkhedenblad en het vaststellingsbesluit
LEESMIJ.docx	versie, peildatum en hoe de bestanden zich tot elkaar verhouden

De overige templates zijn checklists en teksten die u overneemt in uw eigen documenten; daarvoor voegt een apart bestand niets toe.

T1: AI-register

Doel. Overzicht van alle AI-systemen die de organisatie gebruikt of aanbiedt. **Eigenaar.** Dossierhouder. **Herziening.** Halfjaarlijks.

#	Systeem	Leverancier	Waarvoor (1 zin)	Wie gebruikt het	Interne eigenaar	Onze rol	Persoons- gegevens	Raakt besluiten over mensen	Extern zichtbaar	Risicoklasse (voorlopig)	Laatst beoordeeld
1						aanbieder / gebruiksverantw.	ja/nee/onbekend	ja/nee	ja/nee	verboden / hoog / transparantie / minimaal	

Invulinstructies

- *Interne eigenaar* is een persoon, geen afdeling. Als niemand ingevuld kan worden, is dat zelf de bevinding.
- *Raakt besluiten over mensen* → ja bij werving, selectie, beoordeling, toewijzing, toekenning, handhaving, kredietverlening, toegang tot voorzieningen. Elke "ja" gaat door naar hoofdstuk 7.
- *Extern zichtbaar* → ja zodra burgers, klanten, sollicitanten of leveranciers ermee in aanraking komen. Elke "ja" gaat door naar T9.
- *Risicoklasse* is een voorlopig oordeel van de dossierhouder. Bij "hoog": juridische toetsing beleggen en dat vastleggen in de toelichting.

Toelichtingenblad (per systeem, alleen bij twijfel of "hoog"):

Systeem: _____
 Twijfelpunt: _____
 Onze aanname: _____
 Onderbouwing: _____
 Getoetst door: _____ Datum: __-__-____
 Herbeoordeling op: __-__-____

T2: Shadow AI-uitvraag

Doel. AI-gebruik boven water krijgen dat niet via inkoop is binnengekomen. **Eigenaar.** Dossierhouder, in afstemming met HR en OR. **Herziening.** Jaarlijks.

T2a: Uitvraagtekst (mail of intranet)

Onderwerp: welke digitale hulpmiddelen gebruik jij?

We brengen in kaart welke digitale hulpmiddelen collega's gebruiken in hun werk, ook de tools die je zelf hebt gevonden en die niet officieel zijn aangeschaft.

Dit is uitdrukkelijk geen controle. Er volgen geen consequenties uit wat je meldt. We gebruiken het om afspraken te maken en om, waar dat nuttig is, een veilige en betaalde variant te regelen zodat je niet op een gratis versie hoeft te werken.

Meld het juist ook als je iets gebruikt waarvan je niet zeker weet of het mag.

Vul het formulier in vóór [datum]. Het kost vijf minuten.

[naam], [rol]

T2b: Formulier

Vraag niet naar "AI". Vraag naar taken:

1. Gebruik je hulpmiddelen om **teksten te schrijven, te herschrijven of samen te vatten**? Welke?
2. Gebruik je iets om **vergaderingen op te nemen, te transcriberen of samen te vatten**? Welke?
3. Gebruik je iets om **te vertalen**? Welke?
4. Gebruik je iets om **beeld, video of audio te maken of te bewerken**? Welke?
5. Gebruik je iets om **gegevens te analyseren, te sorteren of te rangschikken**? Welke?
6. Gebruik je iets om **vragen te beantwoorden of informatie op te zoeken** buiten onze eigen systemen? Welke?

7. Zit er in software die we al hebben een functie die "AI", "assistent", "copilot", "smart" of "automatisch" heet en die jij gebruikt? Welke?
8. Betaal je er zelf voor, of gebruik je een gratis versie?
9. Zet je er wel eens gegevens in over klanten, burgers, patiënten, leerlingen of collega's?

T2c: Aanvullende bronnen (niet afhankelijk van medewerking)

- ☐ Uitdraai crediteuren laatste 12 maanden, gefilterd op software- en abonnementsleveranciers
- ☐ Overzicht actieve SaaS-koppelingen / OAuth-autorisaties op de bedrijfsomgeving
- ☐ Release notes van de vijf grootste bestaande pakketten, laatste 18 maanden
- ☐ Geaggregeerd overzicht meest bezochte externe domeinen *(alleen geaggregeerd, nooit herleidbaar tot personen; afweging en OR-afstemming hieronder vastleggen)*

Afweging netwerkanalyse:

Doel: _____

Aggregatieniveau: _____

OR geïnformeerd op: ____-____-____

Besluit: wel / niet uitgevoerd, omdat _____

T2d: Uitkomstverslag

Uitvraag verstuurd op: ____-____-____ Aan: ____ personen

Respons: ____ (____%)

Aantal nieuw gevonden tools: ____

Waarvan zonder verwerkersovereenkomst: ____

Toegevoegd aan T1 op: ____-____-____

Genomen vervolgacties: _____

T3: Rolbepaling per systeem

Doel. Per systeem vastleggen of de organisatie aanbieder of gebruiksverantwoordelijke is. **Herziening.** Bij wijziging van het systeem of het gebruiksdoel.

Systeem	V1 zelf ontwikkeld?	V2 voor ons laten ontwikkelen?	V3 onder eigen naam of merk in de handel gebracht of in gebruik genomen?	V4 hoogrisicosysteem waarop wij onze naam of ons merk zetten?	V5 hoogrisicosysteem substantieel gewijzigd, of doel zo veranderd dat het hoog risico wordt?	V6 onder eigen gezag gebruikt?	Conclusie	Zekerheid	Getoetst door	Datum
	ja/nee	ja/nee	ja/nee	ja/nee	ja/nee	ja/nee	aanbieder / gebruiksverantw. / importeur / distributeur	zeker / twijfel		

Regel 1. Aanbieder bent u wanneer (V1 óf V2) én V3 allebei "ja" zijn. Dat is de definitie van artikel 3, derde lid: ontwikkelen of laten ontwikkelen, én onder eigen naam of merk in de handel brengen of in gebruik nemen. **Regel 2.** Aanbieder wordt u ook bij "ja" op V4 of V5. Dat is de rolwissel van artikel 25, eerste lid, en die speelt bij hoog risico. **Regel 3.** Alleen uw huisstijl of logo op een ingekocht standaardproduct is géén "ja" op V3. Zonder ontwikkeling in uw opdracht blijft u gebruiksverantwoordelijke. **Regel 4.** Alle vragen "nee" en V6 "ja" → gebruiksverantwoordelijke (artikel 3, vierde lid). Dit is de uitkomst voor de meeste systemen in de meeste organisaties. **Regel 5.** Koopt u rechtstreeks in bij een partij zonder vestiging in de EU, of levert u door aan anderen, beoordeel dan ook de rol van importeur of distributeur. Die verplichtingen zijn geschreven voor hoogrisicosystemen. **Regel.** Bij "twijfel": herbeoordelingsdatum invullen en de reden noteren. Gedocumenteerde twijfel is verdedigbaar; stilzwijgen niet.

T4: Check verboden praktijken (artikel 5)

Doel. Eenmalig uitsluiten dat de organisatie verboden toepassingen gebruikt; daarna jaarlijks aftekenen.

#	Categorie	Van toepassing?	Toelichting	Datum
1	Manipulatie die gedrag wezenlijk verstoort met kans op schade	ja/nee		
2	Uitbuiting van kwetsbaarheid door leeftijd, beperking, sociale of economische situatie	ja/nee		
3	Sociale scoring met nadelige behandeling in losstaande context	ja/nee		
4	Voorspellen van crimineel gedrag uitsluitend op profilering of persoonlijkheid	ja/nee		
5	Ongericht schrappen van gezichtsbeelden voor herkenningsdatabanken	ja/nee		
6	Emotieherkenning op de werkplek of in het onderwijs (<i>uitzondering: medische of veiligheidsredenen: art. 5 lid 1 onder f)</i>	ja/nee		
7	Biometrische categorisering om gevoelige kenmerken af te leiden	ja/nee		
8	Realtime biometrische identificatie op afstand in de openbare ruimte voor rechtshandhaving	ja/nee		
9	Genereren of manipuleren van niet-consensueel intiem beeldmateriaal (<i>verbod per 2-12-2026)</i>	ja/nee		
10	Genereren van materiaal van seksueel kindermisbruik (<i>verbod per 2-12-2026)</i>	ja/nee		

Extra aandacht bij twee categorieën:

Categorie 6: emotieherkenning:

Bevat een van onze klantcontact-, telefonie- of HR-pakketten sentiment- of emotieanalyse? ja / nee / onbekend

Zo ja: wordt die analyse gebruikt op MEDEWERKERS? ja / nee

(Als het antwoord op de tweede vraag ja is: direct stoppen en juridisch toetsen.

Enige uitzondering die de wet kent: medische of veiligheidsredenen.)

Nagegaan bij leverancier op: __-__-__ Antwoord bewaard in: _____

Categorie 3: sociale scoring:

Passen wij risicoprofilering toe in handhaving, fraudesignalering of het sociaal domein? ja / nee

Zo ja: juridische toetsing belegd bij _____ op __-__-__

Aftekening:

Ondergetekende verklaart dat bovenstaande check is uitgevoerd op basis van het AI-register versie ____ d.d. __-__-____.

Naam: _____ Functie: _____ Datum: __-__-____ Handtekening:

T5: Indeling geletterdheidslagen

Doel. Antonen dat maatregelen proportioneel zijn toegepast naar rol en risico. **Eigenaar.** HR, samen met dossierhouder. **Herziening.** Jaarlijks.

Functie / afdeling	Aantal medewerkers	Laag	Motivering van de indeling
		1 / 2 / 3	

Definities

De richttijden hieronder zijn ervaringscijfers uit dit boek, geen norm. Artikel 4 schrijft geen duur, geen cursus, geen certificaat en geen kennisniveau per medewerker voor: het vraagt maatregelen die passen bij kennis, ervaring, opleiding en context. Wijk dus gerust af, maar leg de motivering vast in de kolom hiernaast.

- **Laag 1, basis.** Iedereen die met AI in aanraking komt. Wat een model wel en niet is, waarom het overtuigend fout kan zijn, wat je er nooit in zet, wanneer je een mens raadpleegt. Richttijd: 45 tot 90 minuten, plus jaarlijkse opfrisser van 15 minuten.
- **Laag 2, besluitvormend gebruik.** Wie AI gebruikt in besluiten die anderen raken. Bovenop laag 1: automatiseringsbias, betekenisvol menselijk toezicht, motiveren van besluiten, afwijken en vastleggen. Richttijd: halve dag plus casuïstiek in het werkoverleg.
- **Laag 3, inrichting en inkoop.** Wie AI inkoopt, bouwt, configureert of erover besluit. Bovenop laag 2: rolbepaling, risicoklassen, verplichtingen per 2-12-2027, contractuele waarborgen, dossiervorming.

Controlevraag bij vaststelling. Staat er iemand in laag 1 die feitelijk besluiten over mensen ondersteunt met AI? Dan klopt de indeling niet.

T6: Opleidingsregistratie

Doel. Aantonen wat er per medewerker daadwerkelijk is aangeboden en uitgevoerd. **Eigenaar.** HR. **Herziening.** Doorlopend, bijwerken op het moment zelf.

Medewerker (of personeelsnummer)	Laag	Richtlijn ontvangen	Introductiesessie	Laatste opfrisser	Aanvullend (extern)
	1/2/3	--__	--__	--__	

Twee harde regels

1. **Geen oordeel over individuen.** Dit blad bevat data, geen niveaus, scores of beoordelingen. De wet vraagt niet dat u een kennisniveau per persoon garandeert en een oordeelskolom maakt van dit blad een personeelsdossier met bijbehorende AVG-verplichtingen.
2. **Bijwerken op het moment zelf.** Een blad dat op één dag is ingevuld voor drie jaar historie, is voor een toezichthouder herkenbaar als reconstructie.

Onboarding-koppeling:

Nieuwe medewerkers ontvangen de gebruiksrichtlijn binnen ____ dagen na indiensttreding en volgen de introductiesessie van hun laag binnen ____ weken.
Opgenomen in het onboardingproces op: __-__-____
Verantwoordelijk: _____

T7: AI-gebruiksrichtlijn voor medewerkers (één A4)

Doel. De goedkoopste maatregel met het hoogste bewijsrendement. **Herziening.** Jaarlijks.

Werken met AI bij [organisatie]

AI-hulpmiddelen mogen je werk ondersteunen. Deze afspraken gelden voor iedereen.

Wat je mag - [tool A] en [tool B] gebruiken voor concepten, samenvattingen, vertalingen en ideeën - AI gebruiken om je eigen werk te controleren of te verbeteren

Wat je niet doet - Persoonsgegevens van klanten, burgers, patiënten, leerlingen of collega's invoeren in een tool die niet op de goedgekeurde lijst staat - Vertrouwelijke of nog niet openbare stukken invoeren in een niet-goedgekeurde tool - Een AI-uitkomst gebruiken als besluit. Een AI-uitkomst is een concept; het besluit neem jij - Naar buiten treden met AI-gegenereerde tekst, beeld of audio zonder dat te vermelden

Wat je altijd doet - Controleren. Modellen produceren overtuigende onjuistheden, inclusief verzonden bronnen, cijfers en citaten - Melden als er iets misgaat, via [kanaal]. Melden heeft geen consequenties; niet melden wel

Goedgekeurde tools: [lijst] · **Bijgewerkt:** [datum] · **Vragen:** [naam, contact]

Ontvangstregistratie. Uitreiking vastleggen in T6, kolom "Richtlijn ontvangen". Een intranetpagina zonder ontvangstregistratie is geen bewijs van uitreiking.

T8: Maatregelenplan artikel 4

Doel. Het bestuurlijke document dat het artikel 4-dossier bindt. Eén A4, ondertekend. **Herziening.** Jaarlijks.

1. TOEPASSELIJKHEID

Onze organisatie is gebruiksverantwoordelijke voor ____ AI-systemen en aanbieder voor ____ systemen (zie T1 versie ____ d.d. __-__-____).
Artikel 4 van Verordening (EU) 2024/1689, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2026/1744, is daarmee op ons van toepassing.

2. UITGANGSPUNT

De verplichting is een inspanningsverplichting: wij nemen maatregelen die de ontwikkeling van AI-geletterdheid ondersteunen, afgestemd op rol, ervaring, opleiding en gebruikscontext. Wij garanderen geen kennisniveau per individu.

3. INDELING

Onze medewerkers zijn ingedeeld in drie lagen (zie T5 d.d. __-__-____):
Laag 1: ____ personen · Laag 2: ____ personen · Laag 3: ____ personen

4. MAATREGELEN

☐ Gebruiksrichtlijn, uitgereikt en geregistreerd	frequentie: _____
☐ Introductiesessie per laag	frequentie: _____
☐ Opname in onboarding nieuwe medewerkers	vanaf: __-__-____
☐ Casuïstiek in werkoverleg	frequentie: _____
☐ Externe training/certificering voor laag 3	omvang: _____
☐ _____	frequentie: _____

5. PROPORTIONALITEITSMOTIVERING

Deze maatregelen zijn passend gelet op onze omvang (____ medewerkers), de aard van ons AI-gebruik (____) en het risicoprofiel van onze systemen (____), omdat:

6. REGISTRATIE EN BEWIJS

Vastlegging vindt plaats in T6, beheerd door _____.
Bewaartermijn: _____ · Opgenomen in verwerkingsregister op: __-__-____

7. EIGENAARSCHAP EN HERZIENING

Dossierhouder: _____
Vastgesteld door: _____ (bestuurder)
Datum: __-__-__ Handtekening: _____
Volgende vaststelling: __-__-__

T9: Transparantieteksten (artikel 50)

Doel. De vier standaardsituaties afdekken en de plaatsing bewijzen. **Herziening.** Bij wijziging van een kanaal.

T9a: Chatbot of virtuele assistent

Je chat met een virtuele assistent. Wil je een medewerker spreken? Typ "medewerker" of bel [nummer].

Plaatsing: bovenaan het gesprek, vóór de eerste vraag van de gebruiker. Niet in de voorwaarden, niet achter een informatie-icoon.

T9b: AI-gegenereerde of bewerkte content

Kies de passende variant en plaats hem bij de publicatie zelf:

Beeld	"Beeld gegenereerd met AI." "Deze afbeelding is met AI gemaakt en toont geen bestaande personen of situaties."
Audio	"Audio gegenereerd met AI." "Deze stem is synthetisch en is niet van een bestaand persoon."
Video	"Deze video bevat met AI gegenereerde of bewerkte beelden."
Tekst	"Deze tekst is met AI opgesteld en door een redacteur gecontroleerd."

Wettelijk vereist (artikel 50, vierde lid): bekendmaken dat inhoud kunstmatig is gegenereerd of gemanipuleerd bij deepfakes en bij tekst die wordt gepubliceerd om het publiek te informeren over aangelegenheden van algemeen belang. Bij kennelijk artistiek, creatief, satirisch of fictief werk beperkt die plicht zich tot bekendmaking op een passende wijze die de weergave van het werk niet belemmert. Voor tekst vervalt de plicht wanneer de inhoud menselijke redactionele controle heeft ondergaan en iemand er redactionele verantwoordelijkheid voor draagt. **Eigen beleidskeuze:** een zichtbaar label bij ál uw AI-gegenereerde content, ook waar de wet dat niet eist. Verdedigbaar en vaak verstandig, maar leg vast dát het een eigen keuze is; anders leest uw dossier straks als een wettelijke plicht die u zichzelf hebt opgelegd. **Niet nodig:** bijsnijden, kleurcorrectie, ruisonderdrukking, spelling- en grammaticacontrole. Een volledig fictief sfeerbeeld dat geen bestaand persoon, plaats of gebeurtenis misleidend echt voorstelt, is geen deepfake.

Machineleesbare markering:

Bieden wij zelf een generatief AI-systeem aan?	ja / nee
Zo ja: is de output machineleesbaar gemarkeerd?	ja / nee / in uitvoering
Systeem was al op de markt vóór 2-8-2026?	ja / nee
(zo ja: overgangstermijn tot 2-12-2026: geplande realisatie: __-__-____)	
Zo nee: leverancier bevraagd op __-__-____, antwoord bewaard in _____	

T9c: Emotieherkenning of biometrische categorisering

Gebruiken wij dergelijke systemen? ja / nee
Zo nee, vastgesteld op __-__-__ door _____
Zo ja: informatietekst voor blootgestelde personen: _____
Plaatsing: _____

Een vastgelegd "niet van toepassing" is een dossierstuk. Een leeg vakje is dat niet.

T9d: Deepfakes

Deze video is met AI gemaakt en toont een gesimuleerde situatie.

Van toepassing bij beeld, audio of video dat op bestaande personen, plaatsen of gebeurtenissen lijkt en misleidend echt oogt. Voor satire, kunst en fictie geldt een lichter regime, maar kenbaarheid blijft.

T9e: Bewijs van plaatsing

Kanaal	Welke tekst	Waar precies	Screenshot / URL	Geplaatst op	Gecontroleerd op
	T9a/b/c/d				

Het bewijs is niet de tekst; het bewijs is dat de tekst ergens staat.

T10: Inkoop- en leveranciersclausules

Doel. Voorkomen dat u in 2027 afhankelijk blijkt van een leverancier die niet levert. **Herziening.** Bij elke nieuwe inkoop en bij contractverlenging.

T10a: Uitvraag aan bestaande leveranciers

Geachte [leverancier],

In het kader van onze verplichtingen onder Verordening (EU) 2024/1689 verzoeken wij u om, met betrekking tot [product], schriftelijk aan te geven:

1. Bevat het product AI-systemen in de zin van de verordening? Zo ja, welke onderdelen?
2. Bent u aanbieder van die systemen, of treedt u op als distributeur van een derde?
3. Welke risicoclassificatie hanteert u en op welke grond?
4. Kunt u een gebruiksaanwijzing conform artikel 13 leveren en per wanneer?
5. Ondersteunt het product logging die wij als gebruiksverantwoordelijke kunnen bewaren?
6. Genereert het product synthetische content en zo ja, is die machineleesbaar gemarkeerd?
7. Hoe informeert u ons bij wijzigingen die de classificatie of het beoogde doel raken?

Wij verzoeken u te reageren vóór [datum]. Uw antwoord wordt opgenomen in ons compliencedossier.

Registratie van antwoorden:

Leverancier	Product	Verzonden	Antwoord ontvangen	Oordeel	Vervolgactie
		-- ____	-- ____ / geen	voldoende / onvoldoende	

Een leverancier die in 2026 geen antwoord heeft, is een leverancier die u in 2027 wilt hebben vervangen. Vervanging kent een doorlooptijd van maanden tot een aanbestedingscyclus. Geen antwoord is daarom zelf een bevinding met een deadline.

T10b: Standaardclausules voor nieuwe contracten

1. Leverancier verklaart of het geleverde AI-systemen bevat in de zin van Verordening (EU) 2024/1689 en geeft de risicoclassificatie met onderbouwing.
2. Leverancier verklaart geen praktijken toe te passen die op grond van artikel 5 verboden zijn, inclusief de per 2 december 2026 toegevoegde verboden.
3. Leverancier verstrekt uiterlijk [datum] een gebruiksaanwijzing die opdrachtgever in staat stelt te voldoen aan de verplichtingen voor gebruiksverantwoordelijken, waaronder menselijk toezicht en logging.
4. Leverancier informeert opdrachtgever onverwijld bij wijzigingen die de classificatie, het beoogde doel of de werking wezenlijk raken.
5. Leverancier draagt zorg voor machineleesbare markering van synthetische output voor zover artikel 50 dat voorschrijft.
6. Leverancier verleent redelijke medewerking bij informatieverzoeken van toezichthouders en bij audits, binnen [termijn].
7. Bij aanhoudende niet-naleving heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden zonder vergoeding.
8. Samenwerking bij rolwissel (artikel 25, tweede lid). Treedt een situatie in als bedoeld in artikel 25, eerste lid, waardoor opdrachtgever als aanbieder wordt aangemerkt, dan werkt leverancier daaraan mee. Hij verstrekt binnen [termijn] werkdagen:
 - a. voldoende technische informatie over het systeem, waaronder architectuur, trainings- en validatiegegevens op hoofdlijnen, prestatietriecken en de onderbouwing van de risicoclassificatie;
 - b. een opgave van de hem bekende beperkingen en failure modes, met vermelding van groepen waarvoor de prestaties afwijken;
 - c. gerichte technische toegang tot een omgeving voor beoordeling, testen en validatie.Partijen leggen vast welke kosten hieraan zijn verbonden. Leverancier mag deze medewerking niet weigeren met een beroep op intellectuele eigendom of bedrijfsgeheimen; die belangen worden geborgd door [geheimhoudingsbepaling] en door beperking van het gebruik tot het hierboven omschreven doel.
9. Blijft leverancier in gebreke bij clause 8, dan heeft opdrachtgever het

recht de betaling op te schorten, een boete van [bedrag] in rekening te brengen en de overeenkomst te ontbinden.

Deze clausules zijn een startpunt voor uw jurist of inkoopfunctie, geen definitieve contracttekst. Clausule 8 volgt artikel 25, tweede lid, dat door de Digital Omnibus is toegevoegd: de oorspronkelijke aanbieder moet bij een rolwissel meewerken en informatie en testtoegang beschikbaar stellen. Zonder die clausule staat u bij een rolwissel met lege handen, want dan bent u formeel aanbieder van een systeem waarvan u de binnenkant niet kent.

T11: Incident- en meldregister AI

Doel. Aantonen dat er een meldkanaal is en dat er iets met meldingen gebeurt. **Eigenaar.** Dossierhouder. **Herziening.** Doorlopend.

#	Datum	Melder (of anoniem)	Systeem	Wat ging er mis	Impact	Persoonsgegevens betrokken	Genomen actie	Afgehandeld op	Structurele maatregel
					laag/midden/hoog	ja/nee			

Wat hier in hoort, ook als het klein lijkt: een verzonnen bron in een extern verstuurd stuk, een medewerker die vertrouwelijke informatie in een niet-goedgekeurde tool zette, een klant die klaagde dat hij dacht met een mens te praten, een uitkomst die aantoonbaar scheef uitpakte voor een groep.

Koppelingen:

- [] Meldkanaal bekendgemaakt in de gebruiksrichtlijn (T7)
- [] Beoordeeld of melding ook een datalek is → intern doorgeven aan de FG binnen 24 uur
(interne organisatienorm van dit boek, geen zelfstandige wettelijke termijn; de AVG kent voor melding aan de toezichthouder in beginsel 72 uur na kennisneming)
- [] Beoordeeld of melding het risicoprofiel in T1 wijzigt
- [] Terugkerend patroon? → opnemen in casuïstiek werkoverleg (T8, maatregel 4)

Een leeg incidentregister na een jaar is zelf een signaal. Het betekent meestal niet dat er niets misging, maar dat het meldkanaal onvoldoende bekend of onvoldoende veilig is. Noteer dat oordeel bij de jaarlijkse ronde.

T12: Verantwoordelijkheden en vaststelling

Doel. Het dossier sluiten: wie is waarvoor verantwoordelijk en wie stelt vast. **Herziening.** Jaarlijks.

T12a: Verantwoordelijkhedenblad

Onderdeel	Uitvoerend	Beslissend	Geraadpleegd
AI-register (T1)	dossierhouder	directie	IT, inkoop
Shadow AI-uitvraag (T2)	dossierhouder	directie	HR, OR
Rolbepaling (T3)	dossierhouder	directie	jurist
Verbodencheck (T4)	dossierhouder	directie	jurist
Geletterdheid (T5-T8)	HR	directie	dossierhouder
Transparantie (T9)	communicatie	dossierhouder	IT
Inkoop (T10)	inkoop	directie	jurist, IT
Incidenten (T11)	dossierhouder	directie	FG, CISO

Pas dit aan uw organisatie aan. Eén regel houden wij in dit boek vast: **er is één dossierhouder en één bestuurder die tekent**. Dat is de methode van dit boek en geen wettelijke eis; de verordening schrijft geen functiescheiding of tekenbevoegdheid voor. De reden is praktisch: gedeeld eigenaarschap van een dossier eindigt vrijwel altijd in geen eigenaarschap.

T12b: Bewaartermijnen

Document	Bewaartermijn	Grondslag
AI-register	zolang systemen in gebruik + ___ jaar	eigen archiefbeleid / Archiefwet
Rolbepaling en verbodencheck	___ jaar	
Opleidingsregistratie	___ jaar na uitdiensttreding	AVG-afweging, opgenomen in verwerkingsregister
Transparantiebewijs	zolang kanaal actief + ___ jaar	
Incidentregister	___ jaar	

T12c: Besluit tot vaststelling van het dossier

De directie van [organisatie] stelt hierbij het AI-Act Bewijsdossier vast, bestaande uit de documenten 1 tot en met 14 zoals opgenomen in de inhoudsopgave, versie ____ d.d. __-__-____.

De directie wijst als dossierhouder aan: _____

De directie stelt vast dat de in T8 opgenomen maatregelen passend zijn gelet op de omvang van de organisatie, de aard van het AI-gebruik en het risicoprofiel van de gebruikte systemen.

Het dossier wordt jaarlijks herzien, eerstvolgend op __-__-____, in samenhang met [managementreview / privacy-cyclus / _____].

Naam: _____

Functie: _____

Datum: __-__-____

Handtekening:

Bijlage: Overhandigingsset

Bij een informatieverzoek van een toezichthouder verstrekt u in eerste instantie drie documenten:

1. **T1: AI-register** → beantwoordt *wat gebruikt u*
2. **T8: Maatregelenplan, ondertekend** → beantwoordt *wat hebt u besloten*
3. **T6: Opleidingsregistratie** → beantwoordt *wat hebt u gedaan*

De overige documenten levert u op verzoek. Stuur nooit de volledige map ongevraagd; dat nodigt uit tot vragen over onderdelen waar niet naar gevraagd is.

Verzoek ontvangen van: _____ op __-__-____
Termijn: _____
Verstrekt: T1 versie ____ · T8 versie ____ · T6 versie ____
Verstuurd op: __-__-____ door _____
Kopie in dossier: ja / nee