

Oproepfiche



132 - Proeftuin Taakverdeling en
Gestructureerd Zorgteam in
Woonzorgcentra



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Inhoud

Inhoud	1
Korte samenvatting van de oproep	3
1.1 Wat	3
1.2 Wie	3
1.3 Doelgroep	3
1.4 Acties en output	4
1.5 Hoeveel	4
1.6 Hoe	4
1.7 Timing	4
1. Voorwaarden voor toekenning middelen	6
2. Waarover gaat de oproep?	6
2.1 Situering	6
2.2 Wie is de finale doelgroep?	7
2.3 Doelstelling	7
2.4 Welke acties?	8
2.5 Looptijd	10
2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten	10
3. Wie kan een aanvraag indienen?	11
3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau	11
3.2 Voorwaarden op projectniveau	12
4. Kosten en financiering	13
4.1 Welke kosten kan je inbrengen?	13
4.1.1 Projectpersoneel	13
4.1.2 Forfait	19
4.1.3 Totale kosten	19
4.2 Financiering	20
4.2.1 Andere cofinanciering of eigen inbreng	20
4.2.2 Berekening subsidiëring ESF	21
4.3 Voorschot	21
4.4 Staatssteun	21
4.5 Opvolging door projectbeheerder	22

4.6	Evaluatieonderzoeken.....	23
4.7	Projectadministratie en bewaarplicht	24
4.8	Verwerking van persoonsgegevens.....	25
4.9	Programmaspecifieke indicatoren.....	26
5.	Selectieprocedure.....	26
5.1	Hoe dien je een aanvraag in?	26
5.1.1.	Registratie PLATOS.....	26
5.1.2.	Indienen aanvraag.....	27
5.2	Selectieprocedure en timing	27
5.3	Selectiecriteria	28
5.4	Projectbeslissing	29
5	Rapport.....	30
6	Communicatie en zichtbaarheid	30
7	Ondersteuning: infosessie en contact	31
8	Bijlagen	32



Korte samenvatting van de oproep

1.1 Wat

Deze oproep zet een proeftuin op voor woonzorgcentra die willen experimenteren met nieuwe vormen van taakverdeling, teamopbouw en inzet van functies. De deelnemende woonzorgcentra testen in de praktijk hoe de mogelijkheden van de ADL-wetgeving en het gestructureerd zorgteam kunnen worden ingezet om de organisatie van werk anders vorm te geven. De proeftuin heeft als doel om werkbare arbeidsmodellen te ontwikkelen, drempels bij implementatie zichtbaar te maken en concrete good practices en ondersteunende instrumenten op te leveren voor sectorbrede toepassing.

1.2 Wie

Projectaanvragen worden ingediend door woonzorgcentra die bereid zijn om te experimenteren met nieuwe vormen van taakverdeling en organisatie van zorg.

In aanmerking komen woonzorgcentra die:

- Voldoen aan alle personele erkenningsvoorwaarden, zoals vastgesteld in de definitieve berekening van de Basistegemoetkoming Zorg (BTZ) 2026;
- Een maximale invulling van de norm voor bovennormpersoneel (> 15,75%) realiseren;
- Niet onderhevig zijn aan een handhavingsmaatregel (niet onder verhoogd toezicht staan) en geen (voornemen tot) schorsing hebben;

Deze woonzorgcentra willen meewerken aan praktijkexperimenten, willen drempels voor implementatie actief signaleren en willen hun ervaringen delen voor sectorbrede implementatie. Samenwerking wordt aangemoedigd wanneer dit de kwaliteit en overdraagbaarheid van het experiment versterkt, maar is niet verplicht.

In de oproep kan een organisatie slechts in één projectaanvraag betrokken zijn, ongeacht of zij optreedt als promotor of als partner. Een organisatie wordt afgebakend op het niveau van het ondernemingsnummer.

1.3 Doelgroep

De finale doelgroep zijn:

- Bewoners van woonzorgcentra
- Zorgpersoneel, ondersteunende medewerkers en leidinggevendenden die baat hebben bij efficiëntere taakverdeling, verbeterde werkbaarheid en een kwaliteitsvollere organisatie van zorg.



1.4 Acties en output

Binnen de proeftuin voeren projecten praktijkexperimenten uit in woonzorgcentra om nieuwe arbeidsmodellen, taakverdelingen en vormen van samenwerking tussen zorg, welzijn en andere ondersteunende diensten uit te testen. Ze brengen daarbij systematisch de belangrijkste drempels en randvoorwaarden in kaart, zoals juridische, organisatorische en HR-gerelateerde knelpunten, en onderzoeken de impact op werkbaarheid, zorgkwaliteit, continuïteit en teamwerking. Op basis van deze ervaringen ontwikkelen de projecten concrete good practices, draaiboeken, functieprofielen en andere ondersteunende instrumenten. Via gezamenlijke begeleiding, intervisie en kennisdeling worden ervaringen tussen projecten uitgewisseld en worden de resultaten vertaald naar bruikbare inzichten en aanbevelingen voor de bredere sector.

De proeftuinen leveren volgende concrete output op:

- Gevalideerde good practices en modellen voor taakverdeling en teamwerking;
- Praktische instrumenten voor implementatie;
- Inzicht in drempels, randvoorwaarden en succesfactoren voor implementatie;
- Aanbevelingen voor verdere uitrol binnen de sector;
- Een evaluatierapport met de resultaten, lessen en aanbevelingen uit de proeftuin.

De acties worden verder omschreven onder titel 2.4 'Welke acties?'.

1.5 Hoeveel

De maximale ESF-subsidie die in het kader van deze oproep kan worden toegekend, bedraagt 675.000,00 euro, overeenstemmend met maximaal 60% van de subsidiabele projectkosten. De maximale ESF-subsidie bedraagt **225.000,00 euro per project**.

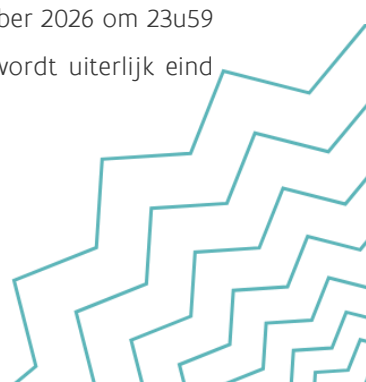
Minstens 40% van de kosten, evenals alle kosten die het ESF-plafond overschrijden, moeten worden betaald vanuit andere cofinanciering of eigen inbreng (zie 4.2.1.).

1.6 Hoe

Projectaanvragen worden ingediend via de [PLATOS-applicatie](#).

1.7 Timing

De oproep wordt opengesteld op 1 oktober 2026. De uiterste datum van indiening is 16 november 2026 om 23u59 met ondersteuning vanuit de afdeling Europese Programma's tot 17u. De projectbeslissing wordt uiterlijk eind januari 2027 bekend gemaakt.



Het project start op 1 februari 2027 en loopt tot en met 31 juli 2028.

We voorzien een digitale infosessie op 14 oktober 2026 om 14u. De sessie wordt opgenomen en de opname wordt gedeeld op de website. Inschrijven kan via de link op de website.

1. Voorwaarden voor toekenning middelen

Voor de toekenning van middelen uit het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) gelden de volgende voorwaarden:

- De Algemene Voorwaarden voor begunstigden die projecten uitvoeren in het kader van het ESF+ programma 2021-2027, en waarvoor ze Europese en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen ontvangen;
- De oproepspecifieke voorwaarden en criteria die gelden voor de begunstigden van een goedgekeurd project van een specifieke oproep. Deze voorwaarden worden beschreven onder § 2.4 in deze oproepfiche;
- De projectspecifieke voorwaarden: de voorwaarden en afspraken die via de PLATOS-applicatie worden meegedeeld bij onder meer elke projectbeslissing, waaronder ook de toewijzing van het maximale steunbedrag.



2. Waarover gaat de oproep?

2.1 Situering

In de zomer van 2026 treedt de [nieuwe regelgeving](#) rond het gestructureerd zorgteam in voege. Deze vernieuwde federale regelgeving creëert, in combinatie met de bestaande federale ADL-wetgeving en de vereenvoudiging van de personeelsnormering, een belangrijke kans om arbeidsmodellen in woonzorgcentra te herdenken. De nieuwe kaders maken het mogelijk om taken anders toe te wijzen, rollen flexibeler in te zetten en de organisatie van zorg efficiënter en werkbaarder te maken.

Hoewel de [ADL-wetgeving](#) al enige tijd in werking is, blijkt in de praktijk dat veel woonzorgcentra deze mogelijkheden nog onvoldoende benutten. Daardoor blijven kansen op innovatie, taakdifferentiatie en werkdrukverlaging onbenut. De aangekondigde invoering van het gestructureerd zorgteam versterkt de nood aan concrete voorbeelden, praktische handvatten en duidelijkheid over randvoorwaarden voor implementatie.

Met deze oproep wil de afdeling Europese Programma's een proeftuin voor early adopters opzetten. De bedoeling is om in een diverse groep van woonzorgcentra nieuwe arbeidsmodellen te testen, drempels voor implementatie en randvoorwaarden in kaart te brengen en toepasbare good practices te ontwikkelen. De inzichten uit deze proeftuin moeten bijdragen aan een brede en kwaliteitsvolle uitrol van de regelgeving in de sector van de residentiële ouderenzorg (woonzorgcentra).



2.2 Wie is de finale doelgroep?

De finale doelgroep bestaat uit de bewoners van woonzorgcentra en het personeel in de zorgorganisatie die rechtstreeks voordeel halen uit een efficiëntere taakverdeling, een verbeterde werkbaarheid en een hogere kwaliteit van zorg. Binnen deze doelgroep gaat bijzondere aandacht uit naar reeds tewerkgestelde ondersteunende medewerkers die de intentie hebben om zich via opleiding verder te ontwikkelen tot de uitoefening van een zorgberoep. Door tijdens het project ervaring op te doen met het uitvoeren van ADL-handelingen (activiteiten van het dagelijks leven), kunnen zij deze ambitie verder vormgeven, hun zorgcompetenties versterken en waardevolle praktijkervaring opbouwen.

2.3 Doelstelling

De oproep ondersteunt woonzorgcentra die willen experimenteren met nieuwe vormen van taakverdeling, teamopbouw en organisatie van zorg binnen de mogelijkheden van de regelgeving gestructureerd zorgteam en de ADL-wetgeving.

De proeftuin moet praktijkervaring opleveren die:

- Bruikbaar en overdraagbaar is naar andere woonzorgcentra;
- Mogelijkheden, risico's en randvoorwaarden voor implementatie zichtbaar maakt;
- Beleidsaanbevelingen ondersteunt;
- Financiële kosten-baten en organisatorische impact in kaart brengt;
- Leidt tot gevalideerde modellen en concrete instrumenten voor sectorbrede toepassing.

Deze oproep valt onder Prioriteit 5 'Sociale innovatie' van het ESF+ programma 2021-2027. Binnen deze prioriteit worden projecten ondersteund die in een reële praktijkcontext nieuwe werkwijzen en organisatiemodellen ontwikkelen en uittesten, met het oog op bredere toepassing binnen de sector. Sociale innovatie richt zich daarbij op het vinden van nieuwe oplossingen voor maatschappelijke en arbeidsmarktgerichte uitdagingen, onder meer door het anders organiseren van zorg en arbeid. De voorliggende oproep sluit hierbij aan doordat de proeftuinen:

- Nieuwe vormen van samenwerking en organisatie van zorg onderzoeken;
- Daarbij inzetten op een andere en meer optimale inzet van personeel die ook leidt tot een hogere werkbaarheid;
- En deze modellen ontwikkelen in een reële context, met betrokkenheid van zowel organisaties als gebruikers.

Een essentieel onderdeel hierbij is dat de ontwikkelde werkwijzen niet alleen getest worden, maar ook leiden tot gevalideerde modellen: praktijken waarvan kan worden aangetoond dat ze effectief werken en toepasbaar zijn in de dagelijkse werking. Op basis van deze validering beogen de projecten om te komen tot opschaalbare



oplossingen, die breder inzetbaar zijn binnen de sector en kunnen bijdragen aan een meer duidelijke, haalbare en efficiënte organisatie van zorg en arbeid.

2.4 Welke acties?

De proeftuinen nemen minstens de **volgende acties** op. Het partnerschap bepaalt zelf hoe deze acties concreet worden uitgewerkt. De projectaanvraag omvat een projectplanning waarin de voorziene acties voor de uitvoering van het project worden opgenomen.

- **Experimenten in woonzorgcentra**

Geselecteerde organisaties voeren praktijkexperimenten uit waarin zij:

- Nieuwe arbeidsmodellen en taakverdelingen uittesten (bv. taakdifferentiatie, teamgerichte organisatie, inzet ADL-assistentie),
- Vormen van samenwerking tussen zorg, welzijn, logistieke diensten en andere rollen herdenken,
- Nagaan welke competenties, randvoorwaarden en organisatorische aanpassingen nodig zijn,
- Impact meten op werkbaarheid, continuïteit van zorg, kwaliteit van zorg en inzet van personeel.
- Daarbij worden ook de belangrijkste risico's, randvoorwaarden en succesfactoren voor een duurzame implementatie systematisch in kaart gebracht.

- **Identificatie van drempels en randvoorwaarden**

De deelnemende organisaties brengen systematisch in kaart:

- Juridische of regelgevende knelpunten,
- Organisatorische en HR-drempels,
- Praktische problemen bij taakdifferentiatie,
- De gevolgen voor digitalisering, rapportage en communicatie,
- De impact op werkdruk en teamdynamiek.

Deze analyse vormt input voor sectorbrede aanbevelingen. Daarbij wordt ook nagegaan welke voorwaarden noodzakelijk zijn om de ontwikkelde aanpak duurzaam te implementeren en op grotere schaal toe te passen.

- **Ontwikkeling van good practices en ondersteunende instrumenten**

De projecten leveren concreet bruikbare materialen op, zoals:

- Gevalideerde good practices voor implementatie van het gestructureerd zorgteam,
- Voorbeelden van taakverdeling en functieprofielen,
- Draaiboeken, checklists, handleidingen,
- Modules of formats die later kunnen worden omgezet naar e-learning,
- Aanbevelingen voor regelgeving of financiering indien knelpunten structureel blijken.



De hierboven beschreven acties worden binnen de proeftuin gerealiseerd via een gefaseerde aanpak. De geselecteerde projecten doorlopen daarbij een ontwikkelfase, een pilootfase, een valideringsfase en een disseminatiefase:

- In de ontwikkelfase werken projecten hun voorgestelde aanpak verder uit. Daarbij onderzoeken en testen zij de belangrijkste aannames, risico's en randvoorwaarden die samenhangen met het nieuwe arbeidsmodel, de taakverdeling, de teamwerking en de inzet van personeel binnen het gestructureerd zorgteam. Op basis van de opgedane inzichten wordt de aanpak verder verfijnd. Het doel van deze fase is om fundamentele knelpunten zoveel mogelijk weg te werken voordat met de piloot wordt gestart.
- Vooraleer een project kan overgaan naar de pilootfase, wordt de uitgewerkte aanpak voorgelegd aan medewerkers van de betrokken departementen en agentschappen. Deze beoordelen of de aanpak voldoende uitgewerkt is om als piloot in een reële praktijkcontext te worden uitgevoerd en geëvalueerd.
- In de pilootfase wordt de aanpak toegepast in één of meerdere woonzorgcentra. Tegelijkertijd wordt de werking van de aanpak systematisch opgevolgd en geëvalueerd. Daarbij wordt informatie verzameld over de effectiviteit, werkbaarheid, zorgkwaliteit, inzet van personeel, organisatorische impact en de randvoorwaarden voor verdere implementatie. Deze informatie vormt de basis voor de latere validering van de aanpak.
- De proeftuin wordt afgesloten met een valideringsfase. Hierbij worden de resultaten van de evaluatie samengebracht en beoordeeld. Er wordt nagegaan in welke mate de aanpak bijdraagt aan de vooropgestelde doelstellingen, onder welke voorwaarden zij kan worden opgeschaald en welke organisatorische, financiële, juridische of beleidsmatige randvoorwaarden daarbij een rol spelen. Dit resulteert in gevalideerde good practices, ondersteunende instrumenten en aanbevelingen voor verdere implementatie binnen de sector.
- Na de valideringsfase volgt een disseminatiefase. In deze fase worden de gevalideerde inzichten, good practices, instrumenten en aanbevelingen actief gedeeld met andere woonzorgcentra en relevante stakeholders, zodat de opgedane kennis kan bijdragen aan verdere implementatie, kennisopbouw en opschaling binnen de sector.

Gedurende alle fasen van het project worden de geselecteerde projecten ondersteund door een externe ondersteuner, aangesteld door de afdeling Europese Programma's. Deze ondersteuner biedt methodische begeleiding bij de verdere uitwerking, uitvoering, monitoring, evaluatie en opschaling van de projecten. De ondersteuning omvat onder meer individuele coaching, collectieve kennisdeling en intervisie, begeleiding bij monitoring en impactmeting, en ondersteuning bij het vertalen van de opgedane inzichten naar een duurzaam en opschaalbaar model.

Van elk project wordt verwacht dat minstens één medewerker actief betrokken is bij dit begeleidingstraject. Deze medewerker heeft bij voorkeur interesse in en affiniteit met innovatieve werkprocessen, verandertrajecten, monitoring en evaluatie en neemt actief deel aan de begeleidings-, intervisie- en kennisdelingsactiviteiten. Op die



manier wordt niet alleen gewerkt aan de ontwikkeling en uitvoering van het pilootproject, maar ook aan de opbouw en duurzame verankering van kennis en expertise rond innovatie en evaluatie binnen de betrokken organisaties. De opgedane inzichten en ervaringen worden bovendien gedeeld met andere projecten en relevante stakeholders, zodat ze kunnen bijdragen aan bredere kennisopbouw en verdere innovatie binnen de sector.

Om de stem van de gebruikers optimaal tot zijn recht te laten komen, is een actieve betrokkenheid van de gebruikers- en familieraad noodzakelijk. De wijze waarop deze betrokkenheid wordt gerealiseerd, wordt toegelicht in de projectaanvraag.

De proeftuinen leveren volgende **concrete output** op:

- Gevalideerde good practices en modellen voor taakverdeling en teamwerking;
- Praktische instrumenten voor implementatie;
- Inzicht in drempels, randvoorwaarden en succesfactoren voor implementatie;
- Aanbevelingen voor verdere uitrol binnen de sector;
- Een evaluatierapport met de resultaten, lessen en aanbevelingen uit de proeftuin.

Voor het uitvoeren van de acties kan er noodzaak zijn aan regelluwte. Mogelijkheden tot regelluwte bestaan uitsluitend op het niveau van het Ministerieel Besluit (MB) of het besluit van de Vlaamse Regering (BVR). Regelluwte op decretaal niveau is hierbij niet mogelijk. Indien de promotor voor de uitvoering van het project nood heeft aan dergelijke regelluwte, dient dit gemotiveerd in de projectaanvraag te worden aangegeven.

2.5 Looptijd

De oproep wordt opengesteld op 1 oktober 2026. De uiterste datum van indiening is 16 november 2026 om 23u59 met ondersteuning vanuit de afdeling Europese Programma's tot 17u. De projectbeslissing wordt uiterlijk eind januari 2027 bekend gemaakt.

Het project start op 1 februari 2027 en loopt tot en met 31 juli 2028.

We voorzien een digitale infosessie op 14 oktober 2026 om 14u. De sessie wordt opgenomen en de opname wordt gedeeld op de website. Inschrijven kan via de link op de website.

2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten

Projectactiviteiten kunnen enkel plaatsvinden binnen het toepassingsgebied van het Vlaams Gewest en Vlaamse erkende voorzieningen in het Brussel Hoofdstedelijk Gewest.



3. Wie kan een aanvraag indienen?



3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau

De **promotor** heeft de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met de afdeling Europese Programma's. Er kan gekozen worden om met verschillende organisaties in **partnerschap** samen te werken. Indien geopteerd wordt voor een partnerschap adviseren we dat de partners duidelijke afspraken maken, eventueel via een partnerschapsovereenkomst, om vorm te geven aan hun partnerschap.

Partners moeten op ieder moment gekend zijn in PLATOS. Het is belangrijk hier de correcte organisatie te koppelen want via deze weg worden gegevens doorgeleid voor gebruik van de Tijdsregistratie applicatie (zie verder in deze oproepfiche). Organisaties die geen kosten maken of financiering ontvangen in het project moeten niet worden opgenomen in het formele partnerschap. De facto uitgesloten tot het partnerschap zijn actoren die alleen maar kunnen factureren.

De promotor en partner(s) moeten rekening houden met volgende **voorwaarden op organisatieniveau**:

- Het woonzorgcentrum moet voldoen aan alle personele erkenningsvoorwaarden, zoals vastgesteld in de definitieve berekening van de Basistegemoetkoming Zorg (BTZ) 2026¹;
- Het woonzorgcentrum moet een maximale invulling van de norm voor bovennormpersoneel (> 15,75%) realiseren, zoals vastgesteld in de definitieve berekening van de BTZ 2026;
- Het woonzorgcentrum mag niet onderhevig zijn aan een handhavingsmaatregel (onder verhoogd toezicht staan) en geen (voornemen tot) schorsing hebben;
- Een organisatie kan slechts in één projectaanvraag betrokken zijn, ongeacht of zij optreedt als promotor of als partner. Een organisatie wordt afgebakend op het niveau van het ondernemingsnummer. Indien een organisatie betrokken is bij meer dan één projectaanvraag binnen deze oproep, worden geen van de betrokken projectaanvragen beoordeeld;

¹ [Basistegemoetkoming voor zorg | Departement Zorg](#)

- Promotor en partners moeten gevestigd zijn in het Vlaamse Gewest. Organisaties met een maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, kunnen een projectaanvraag indienen voor hun Vlaamse vestiging(en);
- Voor deze oproep geldt geen verplichte WSE-kwaliteitsregistratie voor promotoren en partners.

Indien de promotor of partner(s) beroep willen doen op uitvoerder(s) die een directe dienstverlening op het vlak van opleiding en vorming, begeleiding, arbeidsbemiddeling, competentieontwikkeling en adviesverstrekking aan burgers, ondernemingen en derden-organisaties verstrekken, moet dit verduidelijkt worden in de projectaanvraag of tijdens de looptijd van het project gemeld worden aan de afdeling Europese Programma's.

Deze uitvoerder(s) moeten aan het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie voldoen. De WSE Kwaliteitsregistratie van de uitvoerder die directe dienstverlening verstrekt, moet vanaf het eerste moment van dienstverlening actief zijn en gedurende de dienstverlening actief blijven.

De WSE Kwaliteitsregistratie is aan te vragen via het WSE-loket. Verdere informatie over het WSE kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie vind je op de website van Vlaanderen.be. ([Kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie | Vlaanderen.be](#))

3.2 Voorwaarden op projectniveau

De promotor moet rekening houden met volgende **voorwaarden op projectniveau**:

- Bij indiening van de aanvraag moeten de [algemene voorwaarden](#) in PLATOS worden onderschreven door de gemandateerde promotor. Indien de onderschrijving van de algemene voorwaarden niet wordt aangesloten bij de aanvraag, wordt een negatieve beslissing uitgesproken.

4. Kosten en financiering



Bij de opmaak van de aanvraag worden de kosten geraamd volgens de kostenrubrieken. In de aanvraag wordt een raming gemaakt van de verwachte activiteiten met de vereiste tijdsinzet en waar mogelijk de inzet van specifieke medewerkers.

In een rapport na afloop van een rapportperiode worden de effectief in het project gemaakte kosten ingediend en door de afdeling Europese Programma's afgerekend.

4.1 Welke kosten kan je inbrengen?

4.1.1 PROJECTPERSONEEL

Enkel projecten waarvan de totale subsidiabele projectkost meer dan 200.000 euro bedraagt, komen in aanmerking. Projectvoorstellen met een totale subsidiabele kost van 200.000 euro of minder worden niet beoordeeld.

We onderscheiden:

1. projectpersoneel tewerkgesteld bij promotor of partners met een arbeidsovereenkomst en
2. projectpersoneel aangesteld via een tijdelijke -kort of langlopende- opdracht bij de promotor of partners via facturatie (reële kost). De organisaties waar deze personeelsleden tewerkgesteld zijn, worden ook onderaannemers genoemd.

Bij beiden is bedoeld de kost van het projectpersoneel betrokken bij de uitvoering van het project. Zij voeren allen taken uit die rechtstreeks bijdragen tot de realisatie van de projectdoelstellingen en zijn specifiek gelinkt aan het project.

Enkel activiteiten die direct toewijsbaar zijn aan het project komen in aanmerking. Ook de loonkost van personeel dat ondersteunende maar specifieke prestaties levert voor het project, zoals projectadministratie, is hier bedoeld.

De afdeling Europese Programma's kan personeelsuitgaven weigeren indien ze oordeelt dat de ingediende uitgaven niet direct toewijsbaar zijn aan het project.



Acties moeten voldoende verschillen om door een andere kostenoptie vergoed te kunnen worden. Dezelfde soort acties die gefinancierd worden via het standaarduurtarief (projectpersoneel via arbeidsovereenkomst) kunnen niet vergoed worden via reële kost (projectpersoneel via facturatie). Zij kunnen ook niet vergoed worden via het forfait. Promotoren moeten dit onderscheid duiden wanneer ze hiernaar gevraagd worden.

Bv. als je een projectcoördinator afrekent op basis van een loonkost via SUT, dan kan je een andere projectcoördinator met dezelfde taak niet afrekenen op basis van het forfait.

Uitgesloten is ook facturatie tussen promotor en/of partners.

1. Projectpersoneel via standaarduurtarief

Bedoeld is het projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld bij promotor of partners.

Dit kan gaan om zowel contractuele als statutaire/vastbenoemde medewerkers. Verduidelijking hierover en over dubbelfinanciering vind je terug op <https://www.europawse.be/nieuws-en-publicaties/nieuwsberichten/hoe-vermijd-je-dubbelfinanciering>.

We hanteren voor elk personeelslid een jaarlijks standaarduurtarief op basis van zijn/haar individueel voltijds brutomaandloon.

Niet in aanmerking komend als projectpersoneel via standaarduurtarief zijn de vergoedingen aan vrijwilligers, bestuurders, stagiairs, jobstudenten, vakantiejobcontractanten, flexi-jobbers, interim-personeel, personen in opleiding zoals IBO, ... Zij zijn niet uitgesloten om ingezet te worden in het project maar er kan geen kost voor hen worden opgebouwd volgens deze kostenoptie. Dit omwille van vereenvoudiging van de mogelijke kostenopties.

Standaarduurtarief

Voor elk kalenderjaar geldt voor elk intern personeelslid één standaarduurtarief.

Dit standaarduurtarief (SUT) wordt berekend door het voltijds bruto maandloon van januari van de projectmedewerker (zonder toeslagen, premies, ed.) te vermenigvuldigen met de factor 1,2%.

Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van overige loonkosten bovenop het brutoloon plus eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Deze factor verrekent dit maandloon ook naar een bedrag per uur. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden. Het gaat hier om het voltijds bruto maandloon zonder voordelen vermits deze vervat zitten in de factor 1,2%.

Een voltijds bruto maandloon van 4.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 48 euro (4.000 euro x 1,2%).



Indien een personeelslid in januari nog niet in dienst was, wordt het voltijds bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.

Ieder kalenderjaar kan het voltijds bruto maandloon worden geactualiseerd (o.b.v. het bruto maandloon van januari).

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandloon als berekeningsbasis genomen.

Als een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de inzet slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- loonfiche van januari van het kalenderjaar voor elk personeelslid of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling van het personeelslid;
- de arbeidsovereenkomst indien de loonfiche het arbeidsregime niet duidelijk bevat;
- de individuele jaarrekening van het kalenderjaar voor elk personeelslid.

Tijdsregistratie en toewijzing projectpersoneel via standaarduurtarief (SUT)

Elk projectpersoneelslid met arbeidsovereenkomst registreert zijn projectprestaties in het door de afdeling Europese Programma's ter beschikking gesteld systeem: de TijdsRegistratie-applicatie (TR-applicatie). Het betreft de tijd die besteed wordt aan projectactiviteiten, zoals hierboven gedetailleerd. Het SUT wordt vervolgens toegepast op de gepresteerde uren in het kader van het project. Zo wordt de projectkost bekomen.

In de TijdsRegistratie applicatie kan gekozen worden om ofwel te werken via (gedeeltelijke of volledige) toewijzingen van medewerkers op het project dan wel via individuele uurregistratie. Een voltijds equivalent wordt door de Europese regelgeving gelijkgesteld aan 1.720 uur op jaarbasis. Dit is het geldend maximaal aantal uren.

Andere manieren van registreren dan diegene die door de afdeling Europese Programma's worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan. Zowel de promotor, de partner(s) als de projectpersoneelsleden zijn verantwoordelijk voor de registratie van de tijdsinzet.

Registratie projecttijd via toewijzing

Met een toewijzing wordt in de TR-applicatie vastgelegd -door zowel de promotor en/of partner als de betrokken projectmedewerker- voor welke periode (looptijd van de toewijzing) en voor welk percentage arbeidstijd in verhouding tot zijn arbeidsregime de medewerker ingezet wordt voor het project, mét vermelding van de functie die deze persoon zal opnemen.

Bij ziekte tijdens de toewijzing gelden volgende regels:

- De periode van gewaarborgd loon door de werkgever mag als projecttijd worden aangerekend.
- De periode van uitkering door de sociale zekerheid die daarop volgt, moet in mindering worden gebracht.
- De periode van gewaarborgd loon door de werkgever die als projecttijd mag aangerekend worden, wordt evenwel begrensd op 30 aaneensluitende dagen. Na een werkhervatting van 14 dagen, ontstaat het recht op 30 dagen gewaarborgd loon opnieuw.

Indien de medewerker wordt vervangen, wordt de projecttijd van de vervanger ingebracht zodra deze start. Indien een vervanger start in de periode van gewaarborgd loon stopt de projecttijd van het personeelslid in ziekte en gebruikt u de startdatum van de vervanger.

Registratie projecttijd via uurregistratie

Er kan eveneens gewerkt worden met individuele uurregistratie in de TR-applicatie. In dat geval worden de projectprestaties aan de beschreven projectactiviteiten ingebracht door het projectpersoneelslid en door de promotor en/of partner gevalideerd. Projectverplaatsingen tijdens de arbeidstijd kunnen worden opgenomen. Volgende kunnen niet geregistreerd worden als projecttijd: middagpauze (minstens 30 minuten)² en de tijd voor het woon-werkverkeer.

De door de arbeidswet, en/of andere regelgeving zoals het arbeidsreglement of de geldende CAO, toegelaten maxima per dag en per week moeten gerespecteerd worden. Indien het maximaal uren wordt overschreden, zijn de uren buiten het maximum niet subsidiabel. Ook overuren zijn enkel subsidiabel wanneer ze conform de arbeidswetgeving, CAO's en/of het arbeidsreglement worden behandeld.

Als algemene regel geldt bovendien dat bij een voltijdse tewerkstelling nooit meer dan 1.720 u/jaar kan worden aanvaard.

2. Projectpersoneel via facturatie (reële kost)

Bedoeld is het projectpersoneel aangesteld door de promotor of partners voor een tijdelijke -kort of langlopende- opdracht. Dit projectpersoneel heeft een specifieke expertise die bij de promotor en partners (nog) niet beschikbaar is.

² Wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend (Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971)



Deze kosten worden op reële basis gerapporteerd volgens de betaalde facturen.

De diensten die op factuurbasis worden geleverd, moeten gedetailleerd gefactureerd en onderbouwd worden (geen loutere vermelding 'geleverde prestaties periode x'). Uit deze facturen moet ook duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het project. Met projectpersoneel via facturatie wordt enkel de directe personeelskost vergoed. Het forfait, mede berekend o.b.v. de factuur, vergoedt de indirecte kosten (zie verder). Om dubbelfinanciering te vermijden, mogen dergelijke kosten niet in de factuurkost verwerkt worden.

Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten deze kosten conform deze wetgeving voeren maar rekening houden met bovenstaande.

De facturen die worden opgesteld door de onderaannemers moeten, onverminderd andere wettelijke voorschriften en verplichtingen, minstens de volgende gegevens vermelden:

- de naam van de uitvoerder;
- de omschrijving van de werkelijk geleverde prestaties;
- de dagen met vermelding van uren waarop de prestaties werden geleverd;
- de kostprijs (loonkost) per uur.

De prestaties van projectpersoneel via facturatie worden niet geregistreerd in de TR-applicatie.

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- facturen en betalingsbewijzen voor elke kost

BTW

BTW is subsidiabel als deze effectief en definitief door de promotor wordt gedragen.

Voor de BTW geldt dus dat deze subsidiabel is als hij niet terugvorderbaar is.

- Indien de promotor/partner de BTW volledig kan terugvorderen, is deze niet subsidiabel.
- Indien de promotor/partner de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW plichtig is, kan hij deze volledig inbrengen.
- Indien de promotor/partner een gemengd BTW-statuuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden.

Wetgeving overheidsopdrachten

Een overheid die een opdracht wil laten uitvoeren (werk, levering of dienst) moet de reglementering op de overheidsopdrachten naleven. Die reglementering moet ervoor zorgen dat iedere geïnteresseerde opdrachtnemer een gelijke kans krijgt om de opdracht te verwerven. De mededinging is dan ook het belangrijkste basisbeginsel



van de overheidsopdrachtenreglementering omdat het de beste garantie vormt voor het verkrijgen van de meest optimale contractvoorwaarden.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- Overheidsorganisaties
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
 - Doel is algemeen belang, te vinden in de doelomschrijving van de statuten ('Opgericht met het specifieke doel om ...')
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - Overwegende overheidsinvloed hebben
- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Om tegemoet te komen aan mogelijke vragen van deze organisaties en verenigingen over het toepassingsgebied van de regelgeving, werd door de Vlaamse overheid een leidraad opgesteld die het toepassingsgebied in detail toelicht.

Deze en andere informatie zoals bijvoorbeeld een gunningsdraaiboek en modelbestekken, vind je terug op www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten

Concreet zal de dossierbehandelaar de plaatsingsprocedure nagaan.

Bij overheidsopdrachten zal de dossierbehandelaar steekproefsgewijs het bewijs van toepassing van deze wetgeving controleren.

Indien uw organisatie onder de wetgeving overheidsopdrachten valt, laadt u ook onderstaande bewijsstukken op in PLATOS:

- een kopie van de publicatie van de aankondiging (nationaal en desgevallend Europees);
- het bestek;
- het gunningsverslag;
- de gunningsbeslissing;
- de sluitingsbrief;
- desgevallend het contract met het contractbedrag, de overeenkomst, de bestelbon.

Indien bepaalde stukken niet kunnen bezorgd worden, geeft u de reden hiervoor aan.



Bij overheidsopdrachten van beperkte waarde laadt u het bewijs van marktraadpleging op, de dossierbehandelaar kan dit bewijsstuk steekproefsgewijs controleren.

4.1.2 FORFAIT

Indirecte kosten gegenereerd door de uitvoering van het project wordt berekend als een vast percentage van 15% op de kost van het projectpersoneel (via arbeidsovereenkomst met SUT+ via facturatie met reële kost). Dit conform artikel (b) van de Verordening (EU) 2021/1060). De indirecte kosten zijn niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

In het kader van een rapport moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat het forfaitair percentage overeenstemt met de realiteit. Projectuitgaven worden geboekt conform de boekhoudkundige normen zoals vermeld in de algemene voorwaarden.

4.1.3 TOTALE KOSTEN

Het totaal van de kosten wordt berekend door de kosten voor het projectpersoneel (via arbeidsovereenkomst met SUT + via facturatie met reële kost) met het forfait voor alle andere gemaakte kosten te berekenen.

Voorbeeld:

Projectpersoneel					
		Aantal gepresteerde			
Via Standaarduurtarief	Brutoloon	SUT	uren	Kost	
Medewerker X	5.000,00	60	100	6.000,00	
Medewerker Y	4.000,00	48	200	9.600,00	
Medewerker Z	3.000,00	36	400	14.400,00	
			Subtotaal	30.000,00	a
Via facturatie	Uurtarief				
Medewerker A		60	100	6.000,00	
Medewerker B		100	50	5.000,00	
Medewerker C		125	72	9.000,00	
			Subtotaal	20.000,00	b
			Totaal	50.000,00	c= a+b
Forfait voor alle andere gemaakte kosten (15% van c)				7.500,00	d=c*0,15
Totale kost				57.500,00	e=c+d

4.2 Financiering

De maximale ESF-subsidie die in het kader van deze oproep kan worden toegekend, bedraagt 675.000,00 euro, overeenstemmend met maximaal 60% van de subsidiabele projectkosten. De maximale ESF-subsidie bedraagt 225.000,00 euro per project.

Minstens 40% van de kosten, evenals alle kosten die het ESF-plafond overschrijden, moeten worden betaald vanuit andere cofinanciering of eigen inbreng.

4.2.1 ANDERE COFINANCIERING OF EIGEN INBRENG

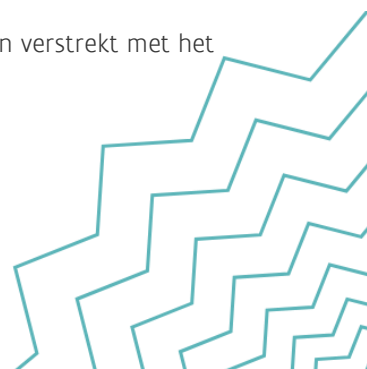
Projecten kunnen deels gefinancierd worden door organisaties buiten het formele partnerschap in PLATOS of door promotoren en/of partners die eigen middelen inbrengen. In PLATOS wordt dit aangeduid als ofwel andere publieke cofinanciering of andere private cofinanciering. Onderstaande verduidelijking helpt om te bepalen of het publieke dan wel private cofinanciering is:

- Andere cofinanciering: middelen van **buiten** het partnerschap
 - **Publiek:** middelen van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
 - **Privaat:** middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
- Eigen middelen: middelen van een organisatie **binnen** het partnerschap
 - **Publiek:** middelen van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap
 - **Privaat:** middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap

Eigen middelen (publiek of privaat) zijn middelen die organisaties vrij kunnen inzetten ter financiering van de projectkosten. Noch bij aanvraag, noch bij rapport is een bewijsstuk nodig van de eigen middelen.

- Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek **Andere publieke cofinanciering**.
- Andere organisaties plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek andere **private cofinanciering**.
- Indien de kosten bij een rapport hoger blijken dan de goedgekeurde subsidiemiddelen wordt het surplus betaald met eigen middelen.

Andere cofinanciering zijn middelen die afkomstig zijn van buiten het partnerschap. Zij worden verstrekt met het oog op een specifiek doel.



- Middelen van een private actor buiten het partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere private cofinanciering**. Er zijn geen verdere bewijsstukken nodig.
- Middelen van een publieke actor buiten een partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere publieke cofinanciering**. Andere publieke cofinanciering kan **persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden** zijn. Bij elk rapport laadt u een bewijs van ontvangst van de subsidie op.

Persoonsgebonden andere publieke cofinanciering

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt, brengt u het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt in als andere publieke cofinanciering.

Niet-persoonsgebonden andere publieke cofinanciering

Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, brengt u dit bedrag in als andere publieke cofinanciering.

4.2.2 BEREKENING SUBSIDIERING ESF

Op basis van de ingegeven cofinanciering zal PLATOS automatisch de subsidiebedragen berekenen die u voor uw project aanvraagt, volgens de financieringscriteria van de oproep. De maximale ESF-bijdrage in de diverse prioriteiten is een percentage van de totale subsidiabele kosten.

4.3 Voorschot

De promotor ontvangt na goedkeuring van het project een voorschot van 70% van de toegewezen ESF-middelen.

4.4 Staatssteun

Deze steun wordt toegekend op basis van het besluit van de Vlaamse regering van 25 september 2015 betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds.

De aan u toegekende subsidie in deze oproep zal worden toegekend op grond van Verordening (EU) 2023/2832 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen ('DAEB de-minimis').

In de DAEB de-minimisverordening heeft de Europese Commissie verklaard dat steunmaatregelen tot een bepaalde drempel het handelsverkeer tussen de lidstaten niet ongunstig beïnvloeden en de mededinging niet vervalsen. Deze drempel is gesteld op een bedrag van 750 000 EUR. Dit bedrag geldt binnen een periode van drie jaar die op voortschrijdende grondslag wordt beoordeeld.



Elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van dit project, moet bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

De DAEB de-minimisvrijstelling is van toepassing op steun aan ondernemingen voor het uitvoeren van een Dienst van Algemeen Economisch Belang in de zin van artikel 106 VWEU.

De steun die in het kader van deze oproep wordt toegekend, valt onder de toepassing van de DAEB de minimisverordening, aangezien zij betrekking heeft op de ontwikkeling en validering van innovatieve organisatiemodellen die bijdragen aan de continuïteit, kwaliteit en toegankelijkheid van de zorgverlening in woonzorgcentra. De oproep speelt in op de maatschappelijke uitdaging van een toenemende zorgvraag en een aanhoudende schaarste aan zorgpersoneel door woonzorgcentra te ondersteunen bij het uittesten van nieuwe vormen van taakverdeling, teamorganisatie en personeelsinzet in het kader van het gestructureerd zorgteam en de ADL-wetgeving.

De projecten vervullen een duidelijke dienst van algemeen economisch belang doordat zij niet enkel experimenten uitvoeren binnen de eigen organisatie, maar ook systematisch kennis opbouwen over juridische, organisatorische en personeelsgerelateerde randvoorwaarden voor een kwaliteitsvolle implementatie. De ontwikkelde methodieken, goede praktijken, instrumenten en aanbevelingen worden actief gedeeld met de sector en zijn bedoeld voor bredere toepassing binnen de Vlaamse woonzorgsector.

Deze activiteiten worden onvoldoende door de markt opgenomen, aangezien zij gepaard gaan met aanzienlijke ontwikkelings- en implementatierisico's, terwijl de maatschappelijke baten zich grotendeels buiten de individuele organisatie situeren. Zonder overheidssteun zouden de noodzakelijke experimenten, evaluatie, kennisontwikkeling en sectorbrede verspreiding van resultaten slechts in beperkte mate plaatsvinden. De steun maakt het mogelijk om innovatieve oplossingen te ontwikkelen en te valideren die kunnen bijdragen aan een duurzame en toekomstgerichte organisatie van zorg binnen de woonzorgsector.

De DAEB de-minimis steun mag gecumuleerd worden met "gewone" de-minimissteun geregeld door Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun waardoor de drempel op € 1.050.000 komt te liggen.

4.5 Opvolging door projectbeheerder

De afdeling Europese Programma's organiseert voor de geselecteerde projecten **een gezamenlijke startdag** in de eerste maand na de goedkeuring van het project. Tijdens deze bijeenkomst worden de projectdoelstellingen en verwachtingen toegelicht, het gemeenschappelijk opvolgingskader voorgesteld en afspraken gemaakt over kennisdeling, rapportering en de verdere projectopvolging. Daarnaast is er ruimte om aandachtspunten en praktische afspraken met de projectpartners te bespreken. De deelnemers maken er tevens kennis met de



gehanteerde innovatiemethodiek, waaronder de gefaseerde aanpak, de rol van de ondersteuner, de verwachtingen inzake monitoring en evaluatie en de mogelijkheden tot kennisdeling tussen projecten.

Na de startdag wordt gedurende de verdere looptijd van de proeftuin een combinatie voorzien van voortgangsoپvolging, collectieve kennisdeling en intervisie.

De tussentijdse opvolging wordt georganiseerd via **voortgangsmoetings** die aansluiten bij het projectplan en de verschillende fasen van het project. Tijdens deze overlegmomenten wordt stilgestaan bij de voortgang van het project, de bereikte resultaten, eventuele knelpunten en risico's, en de inzichten die relevant zijn voor andere projecten. De frequentie en planning van deze opvolgmomenten worden tijdens de startdag vastgelegd in functie van het projectverloop.

De promotor (en hun partners) kunnen met vragen steeds terecht bij de projectbeheerder van de afdeling Europese Programma's toegewezen aan het project.

Als de projectbeheerder oordeelt dat de kwaliteit van de uitvoering onvoldoende is, kan de beheerder het project oproepen om, in samenspraak, de nodige remediërende acties te bepalen, inclusief een tijdspad. De projectbeheerder staat eveneens in voor de opvolging van deze remediërende acties.

Daarnaast moet er ook gerapporteerd worden in PLATOS door de promotor (zie hoofdstuk 6). De instructies van deze rapportering en de administratieve aandachtspunten daarbij worden ook besproken in het voortgangsgesprek. Op deze rapportering voert de projectbeheerder de eerstelijnscontrole uit

Op het einde van de projectperiode neemt elke proeftuin deel aan een **gezamenlijk slotmoment**. Het slotmoment heeft niet alleen als doel de resultaten van de proeftuinen te presenteren, maar ook om de overdraagbaarheid van de ontwikkelde werkwijzen te bespreken, kennisuitwisseling te stimuleren en de randvoorwaarden voor bredere implementatie en opschaling te identificeren.

Op basis van een risico-analyse kunnen er CTP (Controles Ter Plaatse) plaatsvinden waarbij de focus ligt op het nagaan van de realiteit van het project (bv. onderbouwing van gerapporteerde uren/toewijzingen).

4.6 Evaluatieonderzoeken

Er is geen specifieke evaluatie voorzien op oproepniveau. Elk project zal immers individueel gevalideerd worden. Hierbij zullen onder meer de beoogde resultaten en bijhorende indicatoren die door elk project opgenomen worden in het projectvoorstel, getoetst worden.



4.7 Projectadministratie en bewaarplicht

Conform artikel 82 van de Verordening (EU) 2021/1060 dient de promotor en zijn/haar partners inhoudelijke documenten die ter bewijs van gerealiseerde acties kunnen dienen, te bewaren voor vijf jaar (gerekend vanaf 31 december van het jaar waarin de beheerautoriteit de laatste betaling aan de begunstigde verricht). Dit moet kunnen worden voorgelegd aan de beheerautoriteit of auditautoriteit(en).

In geval van gerechtelijke procedures kan deze termijn onderbroken worden. In geval van wetgeving overheidsopdrachten gelden evenwel langere bewaartermijnen, namelijk tot 10 jaar na de laatste steunverlening binnen het programma 21-27.

Binnen deze oproep gaat het om de mijlpalen die in de projectaanvraag worden opgenomen in de projectplanning. Daarbij is het belangrijk dat niet alleen wordt aangegeven welke mijlpalen worden voorzien, maar ook hoe de promotor de voortgang en het behalen ervan zal toetsen, opvolgen en verifiëren. De projectplanning moet voldoende concrete en toetsbare mijlpalen bevatten, zodat zowel de promotor als de afdeling Europese Programma's de voortgang op een transparante en onderbouwde manier kunnen opvolgen en verifiëren.

We willen daarom werken met tussentijdse deliverables. Deze tussentijdse resultaten vormen de basis voor de opvolging en verificatie door de promotor én de afdeling Europese Programma's en maken het mogelijk om tijdig bij te sturen wanneer de uitvoering afwijkt van de vooropgestelde planning. De focus ligt bijgevolg niet uitsluitend op de eindoutput, maar op een reeks concrete, aantoonbare en verifieerbare tussentijdse resultaten die de voortgang van het project doorheen de volledige looptijd zichtbaar maken.

Deze mijlpalen en tussentijdse deliverables moeten verder geconcretiseerd worden in de projectaanvraag en worden meegenomen in de beoordeling van de projectaanvraag en de verdere opvolging van het project. Elke mijlpaal binnen het project moet gestaaft kunnen worden aan de hand van inhoudelijke documenten. De inhoudelijke documenten moet kunnen worden voorgelegd wanneer hiernaar gevraagd wordt en bewaard worden voor de hierboven vernoemde termijn. Voorbeelden van mijlpalen zijn (niet exhaustief):

- Uitvoering van een analyse van de bestaande taakverdeling, teamwerking en personeelsinzet binnen de deelnemende woonzorgcentra.
- Ontwikkeling van een eerste concept van een nieuw arbeids-, taakverdelings- of organisatiemodel.
- Identificatie en analyse van de belangrijkste risico's, randvoorwaarden en succesfactoren.
- Toetsing van de ontwikkelde aanpak voorafgaand aan de pilootfase.
- Praktijktest van het ontwikkelde model in één of meerdere woonzorgcentra.
- Tussentijdse evaluatie van de praktijktest en bijsturing van het model op basis van ervaringen van medewerkers, bewoners en andere betrokkenen.



- Ontwikkeling van ondersteunende instrumenten, zoals handleidingen, formats, functieprofielen of opleidingsmateriaal.
- Verzameling en analyse van ervaringen, resultaten en effecten tijdens de uitvoering.
- Validatie van good practices en formulering van aanbevelingen voor verdere implementatie binnen de sector.
- Organisatie van één of meerdere kennisdelingsmomenten waarbij de resultaten worden voorgesteld aan relevante stakeholders.
- Oplevering van een eindrapport met de ontwikkelde modellen, instrumenten, leerpunten en aanbevelingen.
- ...

4.8 Verwerking van persoonsgegevens

De promotor en/of partner(s) treedt op als verantwoordelijke voor de verwerking voor alle persoonsgegevens die hij rechtstreeks of onrechtstreeks inzamelt en verwerkt voor zijn doeleinden, in het bijzonder voor de verplichtingen vanuit deze oproep.

Wat betreft de verwerking van het rijksregisternummer of bisnummer treedt de promotor en/of partner(s) op als verwerker van de afdeling Europese Programma's. De verdere uitwerking van deze verwerkingsopdracht valt terug te vinden in Bijlage 3 'Verwerkersovereenkomst'. Door akkoord te gaan met de oproepfiche, gaan de partijen ook akkoord met de verwerkingsovereenkomst.

De promotor en/of partner(s) zal de volgende persoonsgegevens doorgeven aan de afdeling Europese Programma's:

Gegevens van medewerkers van de promotor en/of partner(s):

- Unieke identificatie (zoals rijksregisternummer of bisnummer)
- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Contactgegevens
- Beroep en betrekking
- Gegevens over de geleverde prestaties
- Loongegevens

De afdeling Europese Programma's zal deze persoonsgegevens verwerken met als doel de controle van de subsidievoorwaarden en de berekening van de subsidie.

4.9 Programmaspecifieke indicatoren

Om het ESF+ programma 2021-2027 te monitoren zijn er specifieke indicatoren opgenomen waarover wordt gerapporteerd aan de Europese Commissie. In deze oproep gaat het over:

- Sociaal innovatieproject binnen prioriteit 5 (PS-OI-5C)
- Een positief gevalideerd sociaal innovatieproject binnen prioriteit 5 (PS-RI-5C)

In het kader van de doelstellingen voor de prioriteit Sociale Innovatie zal door de afdeling Europese Programma's een validering van de output van het project georganiseerd worden. De promotor zal tijdig verdere informatie ontvangen over deze validering, inclusief de praktische organisatie. Voor meer informatie over de evaluatie en de validering wordt verwezen naar punt 4.6 'Evaluatieonderzoek'.

5. Selectieprocedure



5.1 Hoe dien je een aanvraag in?

PLATOS is de applicatie voor de indiening, behandeling en opvolging van subsidie-oproepen. Dankzij deze applicatie kan je de status van je project(en) opvolgen, en verloopt alles via elektronische weg. Aanvragen kunnen enkel via deze weg worden ingediend. Je kan je aanvraag al inhoudelijk voorbereiden via de vragenlijst (zie titel 4.3).

5.1.1. REGISTRATIE PLATOS

Een aanvraag indienen kan enkel via PLATOS.

De toegang daartoe is onder andere mogelijk met een elektronische ID-kaart, itsme of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen:
https://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.

LET OP: Je zal enkel gebruik kunnen maken van PLATOS indien je van je lokale beheerder de juiste gebruikersrechten hebt gekregen voor PLATOS.

Meer informatie over lokale beheerders, rollen en rechten in PLATOS vind je op onze website:
<https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>.

5.1.2. INDIENEN AANVRAAG

Om je aanvraag in te dienen, moet je inloggen in PLATOS <https://loket.wse.vlaanderen.be/platos>. Na het aanmelden ga je naar 'start nieuwe aanvraag' en vervolgens klik je op 'oproepen ESF'. Hier vind je een overzicht van alle oproepen die momenteel open staan, klik op oproep '132' onder de titel 'ESF'.

In het volgende scherm zie je een korte omschrijving van de oproep en zie je ook alle bijlagen die relevant zijn voor de aanvraag. Wanneer je onderaan op 'volgende' klikt, start de aanvraag. Je kan de aanvraag steeds bewaren en op een later moment verderzetten. De bewaarde aanvraag vind je terug in het scherm 'projectopvolging'. Pas wanneer de aanvraag effectief wordt ingediend, zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

De indiening in PLATOS kan gebeuren door de persoon met de rol projectverantwoordelijke, organisatieverantwoordelijke of wettelijk vertegenwoordiger. De aanvraag moet daarna wel nog onderschreven worden door de persoon met de rol organisatieverantwoordelijke of door de wettelijk vertegenwoordiger. Wanneer de indiening gelukt is, ontvang je hierover automatische communicatie vanuit PLATOS.

De uiterste datum van indiening van de aanvraag is 13 november 2026 om 23u59. Na het verstrijken van deze uiterste indieningsdatum kunnen geen aanvragen meer worden ingediend.

5.2 Selectieprocedure en timing

De selectieprocedure verloopt in twee fasen. Wanneer de promotor een aanvraag indient, komt deze terecht bij een evaluatiecollege. Het evaluatiecollege bestaat uit één evaluator van het Departement WEWIS (afdeling Europese Programma's) en één evaluator van het Departement Zorg. De beoordeling gebeurt aan de hand van de selectiecriteria zoals opgenomen in deze oproepfiche.

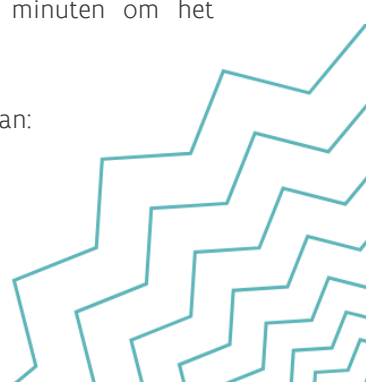
Fase 1: Selectie op relevantie

Na indiening van de projectaanvraag via PLATOS beoordeelt het evaluatiecollege eerst uitsluitend het criterium Relevantie. Het criterium Relevantie beoordeelt de mate waarin het projectvoorstel bijdraagt aan de doelstellingen van de oproep en aansluit bij de doelstellingen van het ESF+-programma. Om in aanmerking te komen voor de volgende fase van de selectieprocedure moet een projectvoorstel minstens **75% scoren op het criterium Relevantie**. Projectvoorstellen die deze drempel niet behalen, worden niet weerhouden. Projectvoorstellen die minstens 75% behalen op het criterium Relevantie gaan door naar de tweede fase van de selectieprocedure.

Fase 2: Integrale beoordeling en pitch

Projectvoorstellen die voldoende scoren op relevantie worden uitgenodigd voor een pitch. De pitch vormt een verplicht onderdeel van de selectieprocedure. Tijdens de pitch krijgt de promotor 10 minuten om het projectvoorstel toe te lichten. Nadien volgt een vragenronde van maximaal 20 minuten.

Na afloop van de pitch beoordeelt het evaluatiecollege het projectvoorstel integraal op basis van:



- de schriftelijke projectaanvraag zoals ingediend in PLATOS;
- de toelichting en verduidelijkingen verstrekt tijdens de pitch.

Rangschikking en projectselectie

Wanneer alle evaluatoren de aanvraag positief beoordelen, wordt de aanvraag goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren de aanvraag negatief beoordelen, wordt de aanvraag afgekeurd. De beoordelaars streven een consensus na. Waar deze niet bereikt wordt, wordt advies gevraagd aan het monitoringcomité. De afdeling Europese Programma's maakt de uiteindelijke beslissing.

Indien meerdere projectaanvragen positief beoordeeld worden, worden de projectvoorstellen gerangschikt op basis van hun behaalde eindscore. De beschikbare middelen worden vervolgens toegekend aan de hoogst gerangschikte projectvoorstellen, in volgorde van rangschikking en tot uitputting van het beschikbare budget. Indien er meerdere aanvragen zijn met eenzelfde totaalscore wordt een tweede beoordelingsronde georganiseerd. Na deze ronde worden de projecten definitief geselecteerd.

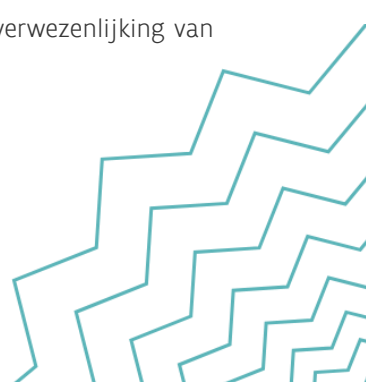
De afdeling Europese Programma's voorziet een mogelijkheid om bezwaar in te dienen tegen een beslissing. Binnen de 30 dagen na het bekendmaken van de beslissing kan men bezwaar aantekenen bij de afdeling Europese Programma's. Dit kan enkel betrekking hebben op materiële fouten, nl. documentatie die over het hoofd gezien werd bij de beoordeling en/of foutieve berekeningen inzake kosten en/of financiering. Inhoudelijk (wat betreft de substantie van voorstellen en de toepassing hierop van de criteria) kan er geen bezwaar worden aangetekend.

5.3 Selectiecriteria

Projecten worden beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria en op basis van de antwoorden op de inhoudelijke vragen. Zie bijlage 2 voor deze vragenlijst. Je kan deze vragen vooraf voorbereiden aan de hand van bijlage 2 en vervolgens de antwoorden invullen in de voorziene velden in PLATOS. Voor de projectplanning wordt gebruikgemaakt van het sjabloon dat als bijlage bij deze oproep ter beschikking wordt gesteld.

De beoordeling gebeurt aan de hand van de volgende criteria:

- Relevantie (40%): mate waarin het voorstel effectief bijdraagt aan de verwezenlijking van de specifieke doelstellingen van het programma, vanuit samenhang met de strategieën die eraan ten grondslag liggen.
- Haalbaarheid (35%): graad van waarschijnlijkheid dat de doelen van het voorstel effectief behaald zullen worden, in lijn met de door de oproep vooropgestelde strategieën.
- Adequate bestuurlijke capaciteit (10%): mate waarin garanties geboden worden dat de middelen goed beheerd worden.
- Kosten/baten (15%): mate waarin het steunbedrag, de uitgevoerde activiteiten en de verwezenlijking van doelstellingen een goede verhouding tonen.



Op elk van de criteria worden punten gegeven op 4. Een aanvraag wordt door een individuele evaluator als **positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 70% behaalt in totaal.**

5.4 Projectbeslissing

Wanneer de selectieprocedure is afgerond, wordt de promotor via een e-mail vanuit PLATOS op de hoogte gebracht van de beslissing. De consensusteksten en geformuleerde voorwaarden worden in PLATOS weergegeven. De evaluaties van de aanvraag zijn raadpleegbaar in PLATOS.

Het project gaat van start op de voorziene begindatum zoals aangegeven in de aanvraag (ten vroegste 1/2/2027). Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail vanuit PLATOS met een motivering van de negatieve beslissing.

5 Rapport



Naast gesprekken over de voortgang van het project, de bijeenkomsten van het lerend netwerk en het gezamenlijk slotmoment, moet er ook jaarlijks gerapporteerd worden in PLATOS. In het rapport geeft u o.a. aan welke kosten u de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten worden opgeladen in PLATOS

Volgende rapportperiode wordt voorzien:

	Rapportperiode	Deadline van indiening
Eindrapport	1/02/2027 – 31/07/2028	31/10/2028

6 Communicatie en zichtbaarheid



Alle projecten die financiële steun krijgen uit het ESF-fonds zijn gebonden aan de communicatierichtlijnen vanuit de Europese Unie. Alle info vind je hier: <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>

7 Ondersteuning: infosessie en contact



Infosessie:

We voorzien een digitale infosessie op 14 oktober 2026 om 14u. Inschrijven voor deze infosessies is verplicht en kan via de website van de afdeling Europese Programma's.

Inhoudelijke en praktische vragen en procedure:

Departement Zorg

- Lise Vanascche – lise.vanascche@vlaanderen.be

Departement WEWIS – Afdeling Europese Programma's

- Sofie Bogaerts – sofie.bogaerts@vlaanderen.be
- Catherine Bonnarens – catherine.bonnarens@vlaanderen.be
- Lotte Verstraeten – lotte.verstraeten@vlaanderen.be

Kwaliteits- en registratiemodel:

- Informatiepagina: <https://www.vlaanderen.be/kwaliteits-en-registratiemodel-van-dienstverleners-binnen-werk-en-sociale-economie>
- Support: kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be

PLATOS:

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>
- Vragen over toegang: 1700 (Vlaamse infolijn)
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>

TR-applicatie (tijdsregistratie-applicatie):

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/opleiding-tijd-registreren-de-tijdsregistratie-applicatie>
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>



Hulp nodig?

Contacteer ons!

8 Bijlagen



1. **Algemene voorwaarden** voor begunstigden die tijdens de programmaperiode 2021-2027 projecten uitvoeren in het kader van het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) en hiervoor Europese middelen en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen (VCF) ontvangen
2. **Selectiecriteria, beoordelings- en inhoudelijke vragen**
3. **Verwerkersovereenkomst**
4. **Verklaring op eer met betrekking tot DAEB de-minimis**
5. **Sjabloon Projectplanning**

Bijlage 3: verwerkersovereenkomst

Deze verwerkersovereenkomst wordt aangegaan

Tussen

VLAAMS GEWEST, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de leidend ambtenaar van departement zonder rechtspersoonlijkheid Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie, Secretaris-generaal Johan Hanssens, ingeschreven in het KBO met nummer 0316.380.841 en 2.199.323.857 waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Simon Bolivarlaan 17 bus 380, 1000 Brussel; hierna de “verwerkingsverantwoordelijke”;

EN

De partij die akkoord gaat met de oproepfiche,

hierna: de “verwerker”;

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker worden hieronder ook wel afzonderlijk aangeduid als een “partij” of gezamenlijk als de “partijen”;

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1: Definities

Tenzij anders vermeldt hebben alle termen in deze overeenkomst dezelfde betekenis als deze in artikel 4 van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (“algemene verordening gegevensbescherming” of “AVG”).

Artikel 2: Verwerkingsopdracht

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig de verwerkingsopdracht, de in deze verwerkersovereenkomst vastgelegde verplichtingen en de toepasselijke wetgeving. De verwerker beschouwt de verwerkingsopdracht als de volledige instructie van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal de persoonsgegevens bijgevolg voor geen enkel ander doeleinde verwerken dan ter uitvoering van de verwerkingsopdracht.

De verwerkingsopdracht valt als volgt uit te splitsen:

- Aard en doel van de verwerking:
 - Doel: promotor of partner zijn bij een project van de verwerkingsverantwoordelijke
 - Aard: het verwerken van de gegevens noodzakelijk om te kunnen voldoen aan de verplichtingen volgend uit de oproepfiche.
- Soort gegevens: identificatiegegevens van de betrokkenen, met name rijksregisternummer en bisnummer
- Duurtijd van de verwerking en bewaringstermijn: zoals omschreven in artikel 13 van de verwerkersovereenkomst
- Categorieën van betrokkenen:
 - Medewerkers van de promotor en/of partner(s)
 - Deelnemers bij de promotor en/of partner(s).
- Naleven van de verplichtingen opgenomen in de machtiging nr. 039/2025 van het Rijksregister, in het bijzonder met betrekking tot:
 - 2.4.2. Technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen
 - 2.7 Gemachtigde personen

Artikel 3: Naleving van de wetgeving

Partijen verbinden zich ertoe om de wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

De verwerker verbindt zich ertoe haar medewerkers kennis te geven van de bepalingen van de wet- en regelgeving. De verwerker verbindt zich ertoe dat de verwerkingsopdracht gebeurt onder het toezicht van een functionaris voor gegevensbescherming, zoals bedoeld in art. 37 e.v. AVG.

Indien de verwerker van oordeel is dat de verwerkingsopdracht niet of niet meer in overeenstemming is met de relevante wet- of regelgeving, licht ze de verwerkingsverantwoordelijke daarover in en kan ze na overleg met de verwerkingsverantwoordelijke de verwerking tijdelijk of permanent stopzetten.

Artikel 4: Doorgifte



De verwerker zal de persoonsgegevens die verwerkt worden niet doorgeven aan enige derde partij anders dan noodzakelijk voor de uitvoering van de verwerkingsopdracht, tenzij dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting. In dat geval zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke voorafgaandelijk aan de doorgifte in kennis stellen van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid personeel

Alle medewerkers van de verwerker, zowel intern als extern, gemachtigd tot het uitvoeren van de verwerkingsopdracht, zijn gehouden tot een wettelijke dan wel contractuele vertrouwelijkheidsverplichting.

Artikel 6: Onderverwerking

De verwerker stelt enkel een onderverwerker aan na schriftelijke goedkeuring van de verwerkingsverantwoordelijke.

Indien de verwerker beroep doet op een onderverwerker, is het volgende altijd van toepassing:

- de aanstelling van een onderverwerker doet geen afbreuk aan de verplichtingen die op de verwerker rusten overeenkomstig deze verwerkersovereenkomst;
- de verwerker zal met haar aangestelde onderverwerkers een overeenkomst afsluiten waarin minstens de verplichtingen inzake gegevensbescherming van deze verwerkersovereenkomst zijn opgenomen;
- de verwerker blijft ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de verplichtingen waarvoor zij beroep doet op een onderverwerker.

Artikel 7: Technische en organisatorische maatregelen

De verwerker treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om het passende beveiligingsniveau van de verwerking te waarborgen, hierbij rekening houdende met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen.

Deze maatregelen dienen onder meer, maar niet uitsluitend, te omvatten:

- a. De versleuteling van persoonsgegevens
- b. Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van het verwerkingssysteem en diensten te garanderen
- c. Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen
- d. Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Het is de verwerker toegelaten om in het kader van de verwerkingsopdracht een kopie van de gegevens te maken als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de verwerkingsopdracht. De verwerker kan ook overgaan tot het nemen van een back-up. Voor de verwerking van kopieën en back-ups gelden dezelfde regels als voor het gebruik van de originele persoonsgegevens.

De verwerker bezorgt de verwerkingsverantwoordelijke, telkens wanneer die erom verzoekt, een kopie van de gegevens die in het kader van deze overeenkomst worden verwerkt in een onderling te bepalen formaat.

Artikel 8: Rechten betrokkene

De verwerker staat de verwerkingsverantwoordelijke bij in haar verplichting te antwoorden op verzoeken van een betrokkene tot uitoefening van zijn rechten zoals vastgesteld in de toepasselijke wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens. Dit houdt in dat de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk op de hoogte zal stellen indien zij dergelijk verzoek ontvangt. Daarnaast zal zij op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke de nodige verwerkingshandelingen stellen die volgen uit de uitoefening van deze rechten.

Artikel 9: Inbreuken

In geval van een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens (hierna: de "**inbreuk in verband met persoonsgegevens**") brengt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke daarvan zonder onredelijke vertraging op de hoogte.

De melding omvat, voor zover deze informatie voor de verwerker beschikbaar is:

- de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, indien mogelijk met vermelding van de categorieën van betrokkenen en, bij benadering, het aantal betrokkenen;
- de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;

- de maatregelen die verwerker voorstelt te nemen en/of reeds heeft genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;
- de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van de onderverwerker.

De melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende autoriteit en eventueel aan de betrokkene blijft uitsluitend de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal hier wel indien gevraagd de nodige bijstand bij verlenen.

Artikel 10: Audits

De verwerker zal op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs is vereist in het kader van een audit of inspectie door de verwerkingsverantwoordelijke of een door de verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde controleur. Elke audit die door de verwerkingsverantwoordelijke gevraagd of uitgevoerd wordt, zal volledig op kosten van de verwerkingsverantwoordelijke gebeuren, tenzij uit de bevindingen van de audit blijkt dat verwerker ernstig is tekort geschoten in de naleving van de bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst. In dat geval komen de kosten voor rekening van de verwerker. De verwerkingsverantwoordelijke kan maximaal eenmaal jaarlijks een audit (laten) uitvoeren, mits kennisgeving uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de audit.

Artikel 11: Internationale doorgifte van de gegevens

De verwerker is niet gerechtigd om persoonsgegevens in een land buiten de Europese Economische Ruimte (hierna: de "E.E.R.") te verwerken, tenzij de verwerkingsverantwoordelijke aan de verwerker expliciet schriftelijk toestemming verleent of om te voldoen aan een specifieke eis uit hoofde van het Unierecht of lidstatelijk recht waaraan de verwerker is onderworpen. In dat geval stelt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, in kennis van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt. Met behoud van bovenstaande, ziet de verwerker er tevens op toe dat geen van haar onderverwerkers persoonsgegevens in een land buiten de E.E.R. verwerkt.

Indien de verwerker de persoonsgegevens, na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke, verwerkt in een land buiten de E.E.R., en in het geval dat land geen begunstigde is van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie zoals bedoeld in art. 45 AVG, gaan de partijen hierbij aanvullend op deze verwerkingsovereenkomst akkoord met de ongewijzigde versie van de door de Europese Commissie goedgekeurde "Standaardcontractbepalingen voor de doorgifte van persoonsgegevens aan verwerkers die gevestigd zijn in derde landen die geen passend beschermingsniveau waarborgen" (hierna: de "Modelbepalingen"). De verwerker bewerkstelligt dat zulke verplichting ook wordt nageleefd door haar onderverwerkers.

Als de verwerker aangaande de verwerking buiten de E.E.R. geen passend beschermingsniveau (meer) kan garanderen of als een onderverwerker niet instemt met de Modelbepalingen, zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk op de hoogte brengen.

Artikel 12: Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

De verwerker zal – rekening houdende met de aard van de verwerking en de ter haar beschikking staande informatie – de verwerkingsverantwoordelijke desgevallend bijstaan in haar verplichting tot het opstellen van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing. Desgevallend zal de verwerker eveneens haar bijstand verlenen bij een voorafgaande raadpleging aan de toezichthoudende autoriteit.

Artikel 13: Inwerkingtreding, duur en beëindiging

Deze verwerkersovereenkomst treedt in werking op datum van akkoord met de oproepfiche en is voor een onbepaalde duur. Ze eindigt van rechtswege na beëindiging van de verwerkingsopdracht. De vertrouwelijkheidsverbintenissen die door deze overeenkomst ontstaan, duren voort na het verstrijken van deze overeenkomst.

Na beëindiging van de verwerkingsopdracht bezorgt de verwerker aan de verwerkingsverantwoordelijke, of aan al wie de verwerkingsverantwoordelijke aanstelt, alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht. De verwerker zal ervoor zorgen dat alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht worden doorgegeven naar het informaticasysteem dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt aangewezen, in het formaat dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt bepaald. De verwerker bezorgt eveneens aan de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie die nodig is voor de latere verwerking van de persoonsgegevens. Als alle persoonsgegevens zijn doorgegeven stelt de verwerker onmiddellijk een einde aan elke verwerking van de betreffende persoonsgegevens en vernietigt hij elke kopie en back-up. De verwerker kan kopieën bewaren indien de opslag van persoonsgegevens verplicht is ingevolge een wettelijke verplichting.



Artikel 14: Aansprakelijkheid

Zonder afbreuk te doen aan art. 82 AVG, kan de verwerker alleen aansprakelijk worden gesteld voor de bewezen schade die door een toerekenbare fout of een ernstige nalatigheid van de verwerker of een onderverwerker van de verwerker werd veroorzaakt ingevolge het bij de verwerking niet voldoen aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, deze verwerkingsovereenkomst of ingevolge het buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de verwerkingsverantwoordelijke handelen.

De verwerker vrijwaart de verwerkingsverantwoordelijke voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de verwerker of zijn onderverwerkers van de verplichtingen die aan een verwerker worden opgelegd door de AVG, andere toepasselijke wet- en regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze overeenkomst, en is verantwoordelijk voor alle door de verwerkingsverantwoordelijke geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

Voor het overige gelden de gemeenrechtelijke aansprakelijkheidsregels.

Artikel 15: Diversen

Indien een bepaling van deze verwerkingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk ongeldig of niet-afdwingbaar wordt geacht, wordt deze (voor zover deze ongeldig of niet-afdwingbaar is) als scheidbaar beschouwd en wordt de geldigheid van de andere bepalingen van deze verwerkingsovereenkomst niet aangetast.

Aanvullingen en wijzigingen op deze verwerkersovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze verwerkersovereenkomst zal worden gehecht.

In geval van betwisting is het Belgische recht van toepassing en zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waar de verwerkingsverantwoordelijke haar zetel heeft, bevoegd

