



Beheersovereenkomst
Steunpunt Wonen
2021-2025

1. Algemene bepalingen

1.1 De ondertekende partijen

- “het Gewest” zijnde,
het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse regering in de persoon van:
 - Matthias Diependaele, Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed, de functioneel bevoegde minister,
- “de Initiator” zijnde,
[universiteit of hogeschool], vertegenwoordigd door
 - [De rector/algemeen directeur/...]
 -

KOMEN OVEREEN WAT VOLGT:

1.2 Voorwerp van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst is een overeenkomst naar Belgisch recht.

De beheersovereenkomst wordt gesloten in uitvoering en met inachtneming van:

- de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën en het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019;
- art. 63/13 van het Decreet van 30 april 2009 betreffende de organisatie en financiering van het wetenschaps- en technologisch innovatiebeleid;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 betreffende de Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, verder omschreven als het Steunpuntenbesluit;

en regelt de wederzijdse rechten en plichten van het Gewest en door de Initiator vertegenwoordigde instellingen, in het kader van de erkenning als Steunpunt voor Beleidsrelevant Onderzoek voor het thema Wonen, verder omschreven als het Steunpunt Wonen of het steunpunt.

1.3 Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst gaat in op 1 april 2021 en eindigt op 31 december 2025. Vanaf 2022 valt een werkingsjaar samen met een kalenderjaar.

1.4 Definities

De verwijzing in deze beheersovereenkomst naar mannelijke vormen is sekseneutraal en dit voor de leesbaarheid van de tekst.

Voor de toepassing van deze beheersovereenkomst wordt verstaan onder:

1.4.1 Functioneel bevoegde minister:

Conform art. 8 §1 van het Steunpuntenbesluit is de functioneel bevoegde minister de Vlaamse minister die conform de bevoegdheidsverdeling in de schoot van de Vlaamse Regering bevoegd is voor het beleidsdomein of het beleidsveld waarbinnen het steunpunt actief is, en die de werking van het steunpunt financiert.

Indien het steunpunt actief is binnen beleidsdomeinen of beleidsvelden waarvoor verschillende Vlaamse ministers bevoegd zijn, zijn er meerder ministers functioneel bevoegd voor het steunpunt. In deze situatie duiden de functioneel bevoegde ministers een functioneel aansturende minister aan als inhoudelijke coördinator voor het steunpunt.

Indien er slechts één minister functioneel bevoegd is voor het steunpunt is deze minister meteen ook de functioneel aansturende minister.

1.4.2 Initiator:

Indien het steunpunt is opgericht in de schoot van meerdere universiteiten of hogescholen duiden deze instellingen onderling een coördinerende instelling aan, deze instelling is de initiator. De aanduiding van deze initiator wordt in de samenwerkingsovereenkomst opgenomen en is via deze overeenkomst gemachtigd om de deelnemende instellingen te vertegenwoordigen. De taken van de initiator omvatten onder meer: het ondertekenen van de beheersovereenkomst, het ontvangen van de volledige financiering van het steunpunt en het op basis van de afspraken in de samenwerkingsovereenkomst verdelen van de middelen aan de deelnemende instellingen.

1.4.3 Deelnemende instelling:

Een deelnemende instelling is een instelling die voldoet aan de bepalingen in art. 1 §1 of art. 1 §3 van het Steunpuntenbesluit en die deel uitmaakt van het steunpunt door ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst.

1.4.4 Verantwoordelijke:

Voor iedere aan het steunpunt deelnemende entiteit van de deelnemende instelling wordt een inhoudelijk verantwoordelijke aangesteld die de samenwerkingsovereenkomst mee ondertekent, kortweg de verantwoordelijke genoemd.

2. Engagements van het steunpunt

2.1 Verantwoordelijkheden van het steunpunt

Telkens deze beheersovereenkomst verwijst naar “het steunpunt”, wordt daarmee verwezen naar de door of namens de initiator aangewezen en behoorlijk gemachtigde instantie of persoon die ten aanzien van het steunpunt gerechtigd is om de in deze beheersovereenkomst bedoelde taken waar te nemen.

De initiator is verantwoordelijk voor de naleving, door de bedoelde instantie of persoon, van de in deze beheersovereenkomst omschreven plichten in hoofde van het steunpunt.

2.2 Samenwerkingsovereenkomst¹

De Samenwerkingsovereenkomst, als vermeld in artikel 1, tweede lid, van het Steunpuntenbesluit, wordt conform artikel 95, §1, van het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen afgesloten tussen en ondertekend door de aan het steunpunt deelnemende instellingen en de verantwoordelijken. Zij omvat, naast de financiële verantwoordelijkheden van de instellingen en de bevoegdheden aangaande de organisatie en de werking van het steunpunt, volgende aangelegenheden:

- 1) de aanduiding van de initiator;
- 2) het onderschrijven van de bepalingen van deze beheersovereenkomst;
- 3) de afspraken in verband met de verdeling van de financiële middelen in het kader van het steunpunt;
- 4) een kaderovereenkomst omtrent intellectuele eigendomsrechten, met inachtneming van de bepalingen van luik 5. Kennisbeheer en de eventuele afspraken in het meerjarenplan, als vermeld in luik 3.5.1;
- 5) een generiek kader omtrent vergaderritmes en –processen en stemverhoudingen in de schoot van het dagelijks bestuur;
- 6) een organogram van het steunpunt, met een duidelijke allocatie van verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden, beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden en rapporteringsverplichtingen.

Het steunpunt bezorgt deze samenwerkingsovereenkomst en elke wijziging ervan onverwijld aan de functioneel bevoegde minister.

2.3 Opdrachten van het steunpunt

2.3.1 Algemeen

Het steunpunt heeft de volgende opdrachten:

- 1) het verzamelen, analyseren en ontsluiten van beleidsrelevante gegevens;
- 2) het uitvoeren van beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek, en dit zowel op lange als op korte termijn;
- 3) het verlenen van wetenschappelijke dienstverlening;
- 4) het verspreiden van onderzoeksresultaten naar het brede publiek.

De opdrachten worden uitgevoerd conform het tijds kader, zoals omschreven in het meerjarenplan, als vermeld in luik 3.5.1.

¹ Dit luik van de beheersovereenkomst over de samenwerkingsovereenkomst geldt slechts voor zover er meerdere instellingen aan het steunpunt deelnemen. In dat geval schrijft art. 1, §1, tweede lid van het Steunpuntenbesluit voor dat een samenwerkingsovereenkomst moet worden afgesloten.

2.3.2 Kortetermijnopdrachten (ad hoc opdrachten)

De functioneel bevoegde minister kan het steunpunt belasten met een kortetermijnopdracht of 'ad hoc opdracht'. Het maximumpercentage van de beschikbare werktijd van het steunpunt dat ingezet kan worden voor kortetermijnopdrachten wordt in het meerjarenplan bepaald.

Het steunpunt heeft het recht om kortetermijnopdrachten te weigeren wanneer de vastgestelde limiet overschreden is of redelijkerwijs overschreden dreigt te worden.

2.3.3 Transversale maatschappelijke thema's

Waar relevant, engageert het steunpunt zich om bij het onderzoek aandacht te hebben voor transversale maatschappelijke thema's, in het bijzonder voor de relatie tussen wonen en welzijn enerzijds, en wonen en ruimte anderzijds.

3. Beheersstructuur en aansturingsmogelijkheden

3.1 De promotor-coördinator

De promotor-coördinator heeft naar de Vlaamse overheid toe de rol van vertegenwoordiger en uniek aanspreekpunt van het steunpunt.

- 1) De promotor-coördinator heeft de competenties en de bevoegdheden om het steunpunt daadwerkelijk te sturen.
- 2) De promotor-coördinator is aanspreekbaar, voldoende gemandateerd en verantwoordelijk tegenover de Vlaamse overheid als opdrachtgever.
- 3) De persoon die de functie van promotor-coördinator opneemt, engageert zich ervoor dit te doen voor de volledige erkenningstermijn van het steunpunt.
- 4) De persoon die de functie van promotor-coördinator opneemt, is een personeelslid van een deelnemende instelling voor hoger onderwijs.

Het steunpunt stelt [naam], kantoorhoudende te [adres] aan als promotor-coördinator.

3.2 Het dagelijks bestuur

Het bestuur van het steunpunt wordt opgedragen aan een dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur wordt belast met de volgende taken:

- 1) het vaststellen van een institutionele langetermijnstrategie;
- 2) de bewerkstelling van een structurele interactie tussen de onderzoekers en onderzoeksgroepen, over de betrokken instellingen heen;
- 3) de bewerkstelling van een structurele betrokkenheid van de onderzoeksgroepen bij de beslissingen op het vlak van:
 - a. het institutioneel concipiëren van het steunpunt,
 - b. de inhoud van het georganiseerde wetenschappelijk onderzoek;
- 4) het uitbouwen van structurele interactie met andere Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, waarvan de opdrachten inhoudelijke raakpunten vertonen met deze van het steunpunt.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de inhoudelijk verantwoordelijken.

Het dagelijks bestuur omvat daarenboven bijkomende medewerkers, waaronder ten minste één doctorandus, en eventueel overige deskundigen. Deze bijkomende bestuursleden worden gecoöpteerd door de verantwoordelijken. Deze bijkomende bestuursleden worden aangesteld door middel van de samenwerkingsovereenkomst.

Het voorzitterschap van het dagelijks bestuur wordt waargenomen door de promotor-coördinator.

3.3 De stuurgroep

3.3.1 Omschrijving

De stuurgroep is het forum waarop het strategische niveau en het onderzoeksniveau overleg plegen. De stuurgroep staat in voor de aansturing van de werking van het Steunpunt.

3.3.2 Bevoegdheden van de stuurgroep

De stuurgroep oefent in het bijzonder volgende bevoegdheden uit:

- 1) de aansturing van het beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek binnen de beleidslijnen, als vermeld in het meerjarenplan;
- 2) de bewaking van het tijds kader, als vermeld in het meerjarenplan;
- 3) de controle op de financiële uitvoering van het meerjarenplan en de begroting;
- 4) de bewaking van de geïntegreerde werking tussen de verschillende entiteiten.

In het kader van deze bevoegdheden kan de stuurgroep alle aanbevelingen geven die het nodig acht. Indien deze aanbevelingen niet of niet tijdig worden opgevolgd, kunnen de nodige voorzieningen getroffen worden, desgevallend met toepassing van luik 7.5 en 7.6, mits bekrachtiging door de functioneel bevoegde minister.

De stuurgroep is daarenboven belast met volgende adviesbevoegdheden:

- 1) de advisering over de aanpassingen aan het meerjarenplan, conform luik 3.5.1;
- 2) de advisering over het ontwerp van financieel jaarverslag, conform luik 3.5.3;
- 3) de advisering over de ad hoc onderzoekopdrachten, conform luik 2.3.2;
- 4) de advisering over de oplevering van eindrapporten, conform luik 5.6.2;
- 5) het aanstellen van de begeleidingsgroepen voor afgebakende onderdelen van het basisonderzoek en voor ad hoc opdrachten, conform luik 3.4.1.

3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep

De stuurgroep bestaat ten minste uit de volgende leden:

- 1) een vertegenwoordiger van de functioneel bevoegde minister;
- 2) vertegenwoordigers van het functioneel bevoegde beleidsveld;
- 3) de promotor-coördinator van het steunpunt;
- 4) vertegenwoordigers van het dagelijks bestuur van het steunpunt;
- 5) eventueel vertegenwoordigers van de ministers bevoegd voor de transversale maatschappelijke thema's zoals deze omschreven zijn in luik 2.3.3.

3.3.4 Evenwicht in de samenstelling

De stuurgroep wordt evenwichtig samengesteld, dit betekent ten minste dat:

- 1) de numerieke verhoudingen tussen de vertegenwoordigers relevant en verantwoordbaar zijn, in het bijzonder de verhouding tussen het aantal vertegenwoordigers van het steunpunt (als opdrachtnemer) en het aantal vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid (als opdrachtgever);
- 2) de stuurgroep zich als streefdoel stelt dat ten hoogste 2/3 van de leden van hetzelfde geslacht zijn.

3.3.5 De voorzitter van de stuurgroep

De stuurgroep wordt voorgezeten door een voorzitter die door de functioneel bevoegde minister wordt aangeduid onder de leden die in punt 1 en 2 van de opsomming onder deel 3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep vermeld worden.

3.3.6 De secretaris van de stuurgroep

De stuurgroep wordt bijgestaan door een secretaris, aangewezen door de functioneel bevoegde minister. De secretaris is niet stemgerechtigd. Hij oefent zijn werkzaamheden uit onder het gezag van de voorzitter van de stuurgroep.

3.3.7 Het huishoudelijk reglement van de stuurgroep

De stuurgroep hanteert bij zijn werkzaamheden een huishoudelijk reglement, dat ten minste de stemverhoudingen en –procedure in de schoot van de stuurgroep regelt.

Een voorbeeldmodel van huishoudelijk reglement is opgenomen als bijlage 2 bij deze beheersovereenkomst.

3.4 De begeleidingsgroepen

3.4.1 Omschrijving

De stuurgroep kan voor afgebakende onderdelen van het basisonderzoek en voor ad hoc opdrachten begeleidingsgroepen aanstellen die het onderzoek opvolgen. De beslissingen over de aanstelling van deze begeleidingsgroepen worden vastgelegd in de verslagen van de stuurgroepvergaderingen.

De begeleidingsgroep is het forum waarop de inhoudelijke discussie over het onderzoek wordt gevoerd. De rol van de begeleidingsgroep bestaat erin de onderzoekers te adviseren over de methodologie en de onderzoeksresultaten. Daarnaast informeert de begeleidingsgroep de stuurgroep over de voortgang van het onderzoek en over het eindrapport.

3.4.2 Bevoegdheden

De begeleidingsgroep oefent in het bijzonder volgende bevoegdheden uit:

- 1) begeleiden van het beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek binnen de beleidslijnen, als vermeld in het meerjarenplan en projectbeschrijving van de ad hoc opdrachten;
- 2) bewaken van het tijds kader, als vermeld in het meerjarenplan en projectbeschrijving van de ad hoc opdrachten;
- 3) verwijzen naar relevante bronnen, beschikbare data, praktijkvoorbeelden, etc.;
- 4) suggesties formuleren voor valorisatie-initiatieven.

In het kader van deze bevoegdheden kan de begeleidingsgroep alle aanbevelingen geven die ze nodig acht. Indien deze aanbevelingen niet of niet tijdig worden opgevolgd, meldt de begeleidingsgroep dit aan de stuurgroep.

3.4.3 Samenstelling

De begeleidingsgroep bestaat ten minste uit de volgende leden:

- 1) vertegenwoordiger(s) van de functioneel bevoegde minister;
- 2) vertegenwoordiger(s) van het functioneel bevoegde beleidsveld;
- 3) de onderzoekers die belast zijn met de concrete onderzoeksopdracht.

Daarnaast wordt de begeleidingsgroep aangevuld met voor het thema relevante vertegenwoordigers van het middenveld, andere kennis- en onderzoeksinstellingen, etc.

De begeleidingsgroep wordt voorgezeten door een vertegenwoordiger van het functioneel bevoegde beleidsveld. Een vertegenwoordiger van het steunpunt treedt op als secretaris. Alle documenten worden op het intranet van het Steunpunt ter inzage ter beschikking gesteld van de leden van de stuurgroep.

3.4.4 Voorzitter

De voorzitter van de begeleidingsgroep heeft volgende taken:

- het voorzitten van de vergaderingen;
- het waken over de naleving van dit huishoudelijk reglement;
- het bepalen van de datum en de agenda van de vergaderingen in overleg met de secretaris;
- het bewaken van de voortgang en afronding van het onderzoek binnen het tijds kader dat is vooropgesteld in het meerjarenplan of in de omschrijving van de ad hoc opdracht.

De voorzitter kan, op vraag van de begeleidingsgroep of van de onderzoekers, aan de stuurgroep voorstellen om de samenstelling van de begeleidingsgroep uit te breiden of om een eenmalige samenkomst met een bredere groep van deelnemers te organiseren in het kader van het onderzoek. Dit voorstel wordt geagendeerd op de eerstvolgende samenkomst van de stuurgroep.

3.4.5 Secretaris

De secretaris van de Begeleidingsgroep voert volgende taken uit onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter:

- het voorbereiden van de agenda van de vergadering;
- het tijdig verzenden van de uitnodiging;
- er over waken dat alle documenten voor de vergadering tijdig op het intranet van het Steunpunt beschikbaar zijn;

- het opmaken van de verslagen van de vergaderingen;
- het verzenden van de verslagen van de vergaderingen.

3.4.6 Uitnodigen van de leden

Tijdens een vergadering worden de datum of data van de volgende vergadering(en) reeds vastgelegd.

De uitnodiging wordt per e-mail, ten laatste acht dagen vóór de datum van de vergadering verstuurd. Indien uitvoerige rapporten ter bespreking voorliggen, wordt de uitnodiging 14 dagen voor de datum van de vergadering verstuurd.

De uitnodiging vermeldt de plaats, datum en uur van de vergadering. Ze bevat tevens de agenda van de vergadering en een duidelijke verwijzing naar de documenten die ter bespreking voorliggen. Al deze documenten zijn beschikbaar op het intranet van het Steunpunt vanaf het moment van verzending van de uitnodiging.

Het verslag wordt zo snel mogelijk na de vergadering verstuurd naar de leden en uiterlijk binnen de acht dagen na de vergadering. Het bericht bij dit verslag bevat de datum voor de volgende samenkomst. Het verslag wordt formeel goedgekeurd tijdens de eerstvolgende vergadering.

3.4.7 Vertrouwelijke informatie

Alle leden van de begeleidingsgroep, naar analogie met de stuurgroepleden als bepaald in 5.4 van de beheersovereenkomst, verbinden zich tot de streng vertrouwelijke behandeling van de gegevens en informatie aangaande al dan niet voor octrooi in aanmerking komende opzoekingen, ontwikkelingen en resultaten of als vertrouwelijk bestempelde gegevens waarvan men in het kader van de opdracht kennis neemt. De leden dienen bij hun aanstelling een vertrouwelijkheidsovereenkomst te ondertekenen, zoals vermeld in 5.4:

De voorzitter van de Begeleidingsgroep staat er voor in dat alle leden deze vertrouwelijkheids-overeenkomst ondertekenen tijdens de eerste samenkomst van de Begeleidingsgroep.

3.4.8 Kennisdeling

Het Steunpunt organiseert samen met het functioneel bevoegde beleidsveld jaarlijks een woononderzoeksevenement voor alle leden van alle begeleidingsgroepen en de stuurgroep, met als doel de kennisdeling over de verschillende onderzoeken heen te stimuleren door:

- te netwerken en verkokering tussen de verschillende begeleidingsgroepen tegen te gaan;
- een globaal overzicht te bieden van het lopende en afgesloten onderzoek;
- interessante onderzoeksresultaten te delen;
- af te stemmen over gemeenschappelijke en overkoepelende issues;
- te peilen naar aanvullende en nieuwe onderzoeksvragen;
- beleidsaanbevelingen op te volgen.

3.5 Plannings- en opvolgingsinstrumenten

3.5.1 Het meerjarenplan

3.5.1.1 Omschrijving

De strategische doelstellingen van het steunpunt, alsmede het globale tijds kader waarbinnen deze dienen te worden nagestreefd of verwezenlijkt, worden opgenomen in het meerjarenplan, dat toegevoegd is als bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze beheersovereenkomst.

3.5.1.2 Wijziging van het meerjarenplan

Het meerjarenplan kan te allen tijde geheel of gedeeltelijk worden herzien op initiatief van één der ondertekenende partijen, voor zover daartoe overeenstemming wordt bereikt.

Het initiatief tot herziening dient met redenen te zijn omkleed.

Het wordt voorgelegd aan alle ondertekende partijen en aan de stuurgroep.

De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van één maand na de ontvangst van het initiatief een advies uit.

De ondertekenende partijen beslissen met inachtneming van het advies van de stuurgroep over de voortzetting of beëindiging van de herzieningsprocedure en treden desgevallend in onderhandeling over de voorgestelde bepalingen.

3.5.2 Het standaardrapport

Het steunpunt werkt een standaardrapport (in tabelvorm) uit dat permanent geactualiseerd wordt. Het document is steeds digitaal raadpleegbaar op het intranet van het steunpunt.

Dit document dient op een overzichtelijke manier in beeld te brengen welke onderzoeksopdrachten en -taken in het meerjarenplan zijn opgenomen en wat de stand van zaken is in de uitvoering.

Het standaardrapport bevat voor elk werkpakket minimaal volgende elementen:

- een overzicht van de verschillende onderdelen en onderzoeksopdrachten;
- informatie uit het meerjarenplan: planning en timing per onderdeel, ingezette onderzoekers, voorziene onderzoekstijd en geplande output;
- informatie over de uitvoering: adviezen en beslissingen van de stuurgroep, adviezen van de begeleidingsgroep, link naar de output;
- de wijze waarop valorisatie wordt georganiseerd.

De bespreking van het standaardrapport vormt een vast agendapunt op de stuurgroepvergaderingen.

3.5.3 Het financieel verslag

3.5.3.1 Omschrijving

Jaarlijks bezorgt het steunpunt aan de stuurgroep een financieel verslag. Dit document bevat:

- 1) een overzicht van de inkomsten, de uitgaven en de balans voor het desbetreffende werkingsjaar
- 2) de inzet van middelen op kortetermijnopdrachten;
- 3) een overzicht van de inkomsten en uitgaven van de diverse deelnemende instellingen;
- 4) een schriftelijke toelichting.

3.5.3.2 Goedkeuringsprocedure van het financieel verslag

- 1) Het ontwerp van financieel verslag wordt telkenmale uiterlijk op 1 mei van het jaar volgende op het jaar waarop de documenten betrekking hebben, aan de stuurgroep voorgelegd.
- 2) De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van financieel verslag advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan, het standaardrapport en de begroting van het betreffende jaar. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp van financieel verslag vereist, wordt het financieel verslag aan de functioneel bevoegde minister bezorgd. De procedure gaat dan verder vanaf stap 5.
- 3) Het steunpunt beslist na de ontvangst van het advies van de stuurgroep over de eventuele amendering van het ontwerp van financieel verslag.
- 4) Het steunpunt bezorgt binnen een ordetermin van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel bevoegde minister: het financieel verslag, het advies van de stuurgroep en in voorkomend geval een gemotiveerde nota waarin wordt aangegeven op welke wijze het advies van de stuurgroep gevolgd is of weerlegd wordt.
- 5) De functioneel bevoegde minister beslist over de goedkeuring of niet-goedkeuring van het financieel verslag.
- 6) De beslissing tot goedkeuring of niet-goedkeuring wordt, met inachtneming van luik 3.6, digitaal aan het steunpunt gecommuniceerd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het financieel verslag door de functioneel bevoegde minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, wordt het financieel verslag geacht goedgekeurd te zijn.
- 7) De functioneel bevoegde minister dient het financieel verslag goed te keuren, alvorens het saldo van de jaarlijkse financiering wordt vereffend, conform artikel 4 van het Steunpuntenbesluit.

3.5.4 Beschikbaarheid van informatie

Het steunpunt verleent op eerste verzoek inzage in alle relevante documenten die opgevraagd worden door:

- 1) de functioneel bevoegde minister;
- 2) het functioneel bevoegde beleidsveld;
- 3) de stuurgroep.

Dit verzoek gebeurt schriftelijk met in achtneming van luik 3.6.

3.5.5 Globale evaluatie van het steunpunt

Conform art. 9, derde lid, 4° van het Steunpuntenbesluit kan in de tweede helft van 2024 een evaluatie van het steunpunt doorgevoerd worden.

De modaliteiten voor de evaluatie (evaluatiecriteriën, samenstelling van het panel van experts) worden bepaald door de functioneel bevoegde minister.

3.6 Briefwisseling en communicatie

Elke briefwisseling en rapportering in verband met deze beheersovereenkomst gebeurt via de promotor-coördinator. Van deze briefwisseling en rapportering wordt steeds een afschrift bezorgd aan de voorzitter van de stuurgroep.

Vragen omtrent de inhoud van de dienstverlenende taken van het steunpunt worden gericht aan de functioneel bevoegde minister en zijn diensten, desgevallend via de stuurgroep.

4. Financiering van het steunpunt

4.1 Jaarlijkse financiering door het Gewest

4.1.1 Voorziene financiering

Door het sluiten van de beheersovereenkomst verbindt het Gewest er zich toe om binnen de voorziene begrotingskredieten, voor het steunpunt de volgende maximale jaarlijkse financiering te voorzien als aandeel in de kosten van het onderzoek. De vermelde bedragen impliceren geen toekenning van kredieten aan het steunpunt. Het gaat om maximaal beschikbare bedragen die ter beschikking staan voor de in luik 4.2 vermelde kosten.

Jaar	Financieringsbron	Bedrag (in euro)
2021	Basisfinanciering Wonen basisallocatie 1QD607 van begrotingsartikel QF0-1QDG2TA-WT	561.750 euro
2022	Basisfinanciering Wonen basisallocatie 1QD607 van begrotingsartikel QF0-1QDG2TA-WT	749.000 euro
2023	Basisfinanciering Wonen basisallocatie 1QD607 van begrotingsartikel QF0-1QDG2TA-WT	749.000 euro
2024	Basisfinanciering Wonen basisallocatie 1QD607 van begrotingsartikel QF0-1QDG2TA-WT	749.000 euro
2025	Basisfinanciering Wonen basisallocatie 1QD607 van begrotingsartikel QF0-1QDG2TA-WT	749.000 euro

4.1.2 Indexering van de financiering

Conform art. 4 van het Steunpuntenbesluit wordt de jaarlijkse financiering in zijn totaal jaarlijks aangepast conform de begrotingsinstructies voor aanpassing aan de gezondheidsindex.

4.1.3 Betalingsmodaliteiten

4.1.3.1 Betaalkalender

De jaarlijkse financiering van het steunpunt wordt vereffend conform de bepalingen als vermeld in art. 5 van het Steunpuntenbesluit, zijnde:

- 1) een eerste voorschot ten bedrage van 40 procent wordt uitbetaald ten laatste op 31 januari van het betreffende werkingsjaar. Het voorschot van het eerste werkingsjaar wordt uitbetaald ten laatste op 30 april 2021;
- 2) een tweede voorschot ten bedrage van 30 procent wordt uitbetaald ten laatste op 30 juni van het betreffende werkingsjaar;
- 3) het saldo ten bedrage van maximum 30 procent wordt uitbetaald na goedkeuring van het financieel verslag over het betreffende werkingsjaar door de functioneel bevoegde minister in overeenstemming met luik 3.5.3 van deze beheersovereenkomst.

4.1.3.2 Begunstigde

De jaarlijkse financiering wordt uitbetaald aan de initiator. De initiator betaalt de ontvangen financiering binnen een redelijke termijn uit aan de deelnemende instellingen volgens de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst, zoals bepaald in luik 2.2 van deze beheersovereenkomst.

De gegevens voor de uitbetaling aan de initiator:

Naam van de instelling:

Adres van de instelling:

KBO-nummer van de instelling:

Rekeningnummer van de instelling:

4.2 Aanwending van de financiering door het steunpunt

4.2.1 Algemene bepalingen

De jaarlijkse financiering wordt door het steunpunt aangewend voor personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten, onderaannemingskosten, centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten, die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten van het steunpunt.

Voor de personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten en onderaannemingskosten moet door middel van verantwoordingsstukken aangetoond kunnen worden dat deze kosten effectief werden gemaakt voor de uitvoering van de opdrachten van het steunpunt. Deze verantwoordingsstukken worden door het steunpunt altijd beschikbaar gehouden.

4.2.2 Onderaanneming

Een steunpunt kan zich voor het uitvoeren van specifieke ondersteunende of uitvoerende opdrachten laten bijstaan door een derde. Een steunpunt kan evenwel geen volledige onderzoeksopdracht uitbesteden. De uitbestede opdracht moet een onderdeel vormen van onderzoek van het steunpunt, de onderzoeksopzet, de analyse en het trekken van de conclusies dienen te gebeuren door een aan het steunpunt deelnemende instelling. Voor het uitbesteden van het onderzoek is een steunpunt onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, in overeenstemming met punt 6.2.4.

4.2.3 Reserves

4.2.3.1 Omschrijving en limieten

Het steunpunt kan een reserve opbouwen. Het bedrag van de totale opgebouwde reserve mag jaarlijks volgende limieten niet overschrijden.

- 1) in het eerste werkingsjaar: veertig procent van de in het betrokken jaar toegekende financiering;
- 2) in de volgende werkingsjaren, behalve het laatste werkingsjaar: twintig procent van de in het betrokken jaar toegekende werkingsenveloppe;
- 3) van het laatste jaar kan geen reserve worden overgedragen.

De reserve wordt van een jaar naar het daarop volgende jaar overgedragen en bijgevolg op deze wijze berekend: de reserve is het verschil tussen de – som van de totale inkomsten van het steunpunt en de reserveoverdracht van het voorgaande jaar – en de totale kosten van het steunpunt.

4.2.3.2 Aanwending en rapportering

De overgedragen reserve wordt op eenzelfde manier aangewend als de jaarlijkse financiering, in overeenstemming met luik 4.2.1.

De reserve en reserveoverdracht wordt duidelijk vermeld in de begroting en het financieel verslag.

4.2.3.3 Overschrijding van de limieten voor de reserve

Indien de reservelimieten overschreden worden, beslist de functioneel bevoegde minister, op advies van de stuurgroep over het al dan niet toestaan van een hogere reserveoverdracht dan voorzien onder luik 4.2.3.1.

Het steunpunt voegt hiertoe een motivatie bij het financieel verslag waaruit duidelijk blijkt waarom de limieten voor de reserve worden overschreden en waarvoor deze verder gebruikt zullen worden.

Indien het steunpunt geen overschrijding van de limieten voor de reserveoverdracht vraagt of wanneer de functioneel bevoegde minister deze overschrijding niet goedkeurt, wordt het bedrag waarmee de reservelimiet wordt overschreden, in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het betreffende jaar.

Indien er een reservebedrag blijkt in het laatste erkenningsjaar wordt dit bedrag in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het laatste erkenningsjaar.

Indien de overschrijding van de reservelimiet hoger is dan het bedrag van het saldo wordt het overblijvend bedrag teruggevorderd van het steunpunt.

4.2.4 Centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten

De bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 1993 tot regeling van de vergoeding van de centrale beheerskosten en de algemene exploitatiekosten van de universiteiten, verbonden aan de uitvoering van wetenschappelijke activiteiten die door de Gemeenschap gefinancierd worden, zijn voor de universiteiten en hogescholen van toepassing.

De centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten samen vertegenwoordigen ten hoogste 10% (tien procent) van de totale uitgaven, met uitzondering van onderaannemingskosten. Het gebruik ervan dient niet door verantwoordingsstukken te worden bewezen. Het bedrag van de centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten wordt apart vermeld in de begroting en het financieel verslag.

Voor de partnerinstellingen worden er geen centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten verrekend.

4.3 Inzet van eigen middelen

4.3.1 Algemeen

Het steunpunt garandeert de inzet van eigen middelen in ruime zin ter ondersteuning van de werking, overeenkomstig de bepalingen van het meerjarenplan.

4.3.2 Inkomsten

Inkomsten die resulteren uit de werking van het steunpunt (zoals de organisatie van een conferentie, de verkoop van boeken of publicaties, ...) of een financiële inbreng van de deelnemende instellingen, worden bestemd voor de werking van het steunpunt en eenduidig in het financieel verslag vermeld en verrekend.

4.3.3 Huisvesting

Het steunpunt wordt gehuisvest in een omgeving die adequaat en relevant is voor de activiteiten van het steunpunt. Daarbij wordt gewaakt over een duidelijke herkenbaarheid voor het publiek.

Het steunpunt is gevestigd te:

[Contactgegevens van het steunpunt]

5. Kennisbeheer

5.1 Achtergrondkennis

5.1.1 Omschrijving

Achtergrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt vóór of buiten de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de feitelijke kennis en de intellectuele eigendomsrechten van deelnemende instellingen begrepen.

5.1.2 Eigendomsbepaling

Achtergrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het steunpunt deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt. De eigenaar is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn achtergrondkennis.

5.1.3 Gebruik door de andere deelnemende instellingen en het Gewest

5.1.3.1 *In het kader van de beheersovereenkomst*

Een deelnemende instelling kan aan de andere deelnemende instelling of het Gewest een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht verlenen op haar achtergrondkennis, en dit voor de duur van deze beheersovereenkomst.

Het beschikbaar stellen van de achtergrondkennis aan de andere deelnemende instelling of aan /het Gewest is uitsluitend bedoeld voor het gebruik binnen een gezamenlijk project en voor de aanwending ten behoeve van het beleid van het Gewest.

5.1.3.2 *Buiten het kader van de beheersovereenkomst*

Indien een deelnemende instelling of het Gewest achtergrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of het Gewest met de eigenaar van onderhavige kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

5.2 Voorgrondkennis

5.2.1 Omschrijving

Voorgrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt in het kader van de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de potentiële intellectuele eigendomsrechten van een deelnemende instelling begrepen.

5.2.2 Eigendomsbepaling

Voorgrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het steunpunt deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt.

De regeling met betrekking tot de eigendom op voorgrondkennis die twee of meer deelnemende instellingen hebben gemaakt is vervat in de samenwerkingsovereenkomst, conform luik 2.2, punt 4 van deze beheersovereenkomst.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn voorgrondkennis. De indiening van een octrooiaanvraag wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om, met inachtneming van artikel 169ter van het decreet van 12 juni 1991 betreffende de universiteiten in de Vlaamse Gemeenschap c.q. artikel 215bis van het decreet van 13 juli 1994 betreffende de hogescholen in de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomsten af te sluiten aangaande de overdracht, geheel of gedeeltelijk en kosteloos of ten bezwarende titel, van de eigendomsrechten op de Voorgrondkennis.

De ondertekenende partijen erkennen evenwel de mogelijkheid om de vrije beslissingsbevoegdheid te beperken in de beheersovereenkomst.

5.2.3 Plichten in het kader van de beheersovereenkomst

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om licentieovereenkomsten af te sluiten en/of gebruiksrechten toe te staan aangaande deze voorgrondkennis. Het afsluiten van een licentieovereenkomst of het toestaan van een gebruiksrecht wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De vrije beslissingsbevoegdheid wordt beperkt door volgende plichten.

- 1) de plicht om aan de andere ondertekenende partijen een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht op de voorgrondkennis te verlenen, waarbij volgende modaliteiten gelden:
 - a) het gebruiksrecht wordt uitsluitend aangewend binnen een gezamenlijk project en/of voor de aanwending ten behoeve van het beleid van het Gewest,
 - b) het gebruiksrecht wordt verleend voor de duur van deze beheersovereenkomst,
 - c) bij het beëindigen van deze beheersovereenkomst blijft het gebruiksrecht evenwel gelden in hoofde van het Gewest ten aanzien van de voorgrondkennis in de staat waarin deze zich op het einde van de erkenningstermijn bevindt,
 - d) het gebruiksrecht kan niet leiden tot de gedwongen ontsluiting van vindingen die aan de voorgrondkennis ten grondslag liggen doch door enig intellectueel eigendomsrecht zijn beschermd. Onder vindingen wordt verstaan: potentieel octrooieerbare uitvindingen, kweekproducten, tekeningen en modellen, topografieën van halfgeleiderproducten, computerprogramma's en databanken die, met het oog op een industriële of landbouwkundige toepassing voor commerciële doeleinden aanwendbaar zijn,
 - e) de broncode van een programma valt niet onder het gebruiksrecht, tenzij voor back up-doeleinden of voor de correctie van fouten dewelke de eigenaar niet kan corrigeren, en onverminderd de beschermingsmaatregelen als vermeld onder c) of tenzij anders bepaald in het meerjarenplan;
- 2) de plicht om desgevallend de regels te respecteren die het meerjarenplan bepaalt aangaande de overdracht van een gebruiksrecht op de voorgrondkennis, of specifiek omschreven onderdelen daarvan, aan de ondertekenende partijen, tijdens de duur van de beheersovereenkomst, bij de beëindiging van de beheersovereenkomst en voor zover in het meerjarenplan vermeld: ten hoogste 6 maanden na de beëindiging van deze beheersovereenkomst;
- 3) de plicht om de modaliteiten van het meerjarenplan in acht te nemen wat betreft de mogelijkheid om een gebruiksrecht op de voorgrondkennis te verlenen, tijdens en/of na de beëindiging van deze beheersovereenkomst aan desgevallend specifiek te omschrijven derden.

5.2.4 Buiten het kader van de beheersovereenkomst

Indien een deelnemende instelling of het Gewest voorgrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of het Gewest met de eigenaar van onderhavige kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

5.3 Gegevensuitwisseling

De data van het functioneel bevoegde beleidsveld - nodig voor de uitvoering van hun opdrachten - worden aan het Steunpunt Wonen bezorgd in de vorm van geanonimiseerde bestanden. Waar heridentificatie van een natuurlijk persoon indirect mogelijk wordt door het samenbrengen van meerdere gegevens, nemen beide partijen de nodige maatregelen. De gegevens worden dan steeds op een beveiligde manier overgedragen, en het Steunpunt Wonen zorgt bij de verwerking van de data en de bijhorende rapportering dat het risico op heridentificatie onbestaande wordt. Ze doen dit onder andere door geen cellen met minder dan x observaties weer te geven in hun rapportering.

De data van het Steunpunt Wonen – verzameld in het kader van hun opdrachten – kunnen onder dezelfde voorwaarden bezorgd worden aan het functioneel bevoegde beleidsveld.

5.4 Vertrouwelijke informatie

De ondertekenende partijen verbinden zich tot de streng vertrouwelijke behandeling van de gegevens en informatie aangaande al dan niet voor octrooi in aanmerking komende opzoeken, ontwikkelingen en resultaten of als vertrouwelijk bestempelde gegevens waarvan men in het kader van deze beheersovereenkomst kennis neemt. Voor zover als nodig maken de ondertekenende partijen zich daartoe sterk voor de personeelsleden van hun diensten.

De eventuele leden van het dagelijks bestuur, van de stuurgroep en van de begeleidingsgroepen, die geen personeelslid zijn van de ondertekenende partijen, dienen bij hun aanstelling een vertrouwelijkheidsovereenkomst te ondertekenen, waarvan de tekst luidt als volgt:

“[Naam van het lid] verbindt zich er toe om alle gegevens en informatie die [hij/zij] in het kader van de aanstelling in de schoot van het [dagelijks bestuur/de stuurgroep/de begeleidingsgroep] krijgt, alsook de opzoeken, ontwikkelingen en resultaten ervan (of zij voor octrooi in aanmerking komen of niet) enkel en alleen voor de uitvoering van de [hem/haar] toevertrouwde opdracht te gebruiken, ze geheim te houden en ze niet te verspreiden of publiek te maken.”

5.5 Rechten van derden

Het steunpunt zal het Gewest inlichten betreffende:

- 1) een contractuele beperking die van toepassing kan zijn op een bestaand recht van derden op beschikbaar gestelde achtergrondkennis;
- 2) een beperking die voortvloeit uit een wettelijke of daarmee vergelijkbare regeling die gevolgen heeft voor de beschikbaarheid van informatie;
- 3) rechten, of licenties daarop betrekking hebbend, die een nadelig effect hebben op de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

Het steunpunt zal na ondertekening van deze beheersovereenkomst geen overeenkomst aangaan met derden indien dit de regelingen van luik 5.1 of 5.2 beperkt, behoudens voor zover de ondertekende partijen hierover een akkoord hebben.

5.6 Actieve informatieverstrekking naar het brede publiek

5.6.1 Eerste bekendmaking

Onderzoeksresultaten worden in eerste instantie bekendgemaakt door de functioneel bevoegde minister, tenzij deze afstand doet van dit recht.

5.6.2 Goedkeuring van publicatie

Publicaties op grond van de onderzoeksactiviteiten van het steunpunt kunnen slechts geschieden na goedkeuring van de functioneel bevoegde minister, die zich hierin laat bijstaan door de stuurgroep.

De functioneel bevoegde minister is er toe gerechtigd om te beslissen dat bepaalde onderzoeksresultaten niet, of slechts na het verstrijken van een bepaalde termijn, kunnen worden bekendgemaakt. De functioneel bevoegde minister kan de stuurgroep gelasten met de beslissing over de goedkeuring van een publicatie. De functioneel bevoegde minister en de stuurgroep kunnen in samenspraak met het steunpunt de goedkeuringsprocedure praktisch uitwerken en in het huishoudelijk reglement van de stuurgroep opnemen.

Indien er geen specifieke procedure wordt uitgewerkt geldt de volgende procedure:

- 1) Het steunpunt bezorgt de publicatie ter goedkeuring tegelijk aan de functioneel bevoegde minister en aan de stuurgroep.
- 2) De stuurgroep leden geven advies bij de publicatie.
- 3) De functioneel bevoegde minister deelt zijn beslissing over de goedkeuring mee aan het steunpunt en aan de stuurgroep, binnen de drie weken na ontvangst van de publicatie.
- 4) Wanneer de functioneel bevoegde minister niet binnen de vervaltermijn reageert, heeft de stuurgroep nog twee weken om zijn beslissing over de goedkeuring van de publicatie mee te delen aan het steunpunt.
- 5) Indien de stuurgroep niet binnen de vervaltermijn van twee weken (dit is binnen de vijf weken ten opzichte van de oorspronkelijke indiening door het steunpunt) reageert, wordt de publicatie geacht goedgekeurd te zijn.

Ook wanneer er een specifieke goedkeuringsprocedure wordt uitgewerkt, neemt deze procedure niet meer dan 5 weken in beslag.

5.6.3 Voorwaarden voor mededeling

Elke mededeling of bekendmaking over de voortgang van de werkzaamheden van het steunpunt, ongeacht de vorm of de informatiedrager, vermeldt het programma “Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek” en de door de Vlaamse overheid verstrekte steun.

Indien de mededeling of bekendmaking wordt verricht door het steunpunt, wordt uitdrukkelijk vermeld dat daarin de mening van de auteur en niet die van de Vlaamse overheid wordt weergegeven en dat het Gewest niet aansprakelijk is voor het gebruik dat kan worden gemaakt van de in deze mededeling of bekendmaking opgenomen gegevens.

5.6.4 Informatieverstrekking door het steunpunt

Met inachtneming van punt 5.6.1 en 5.6.2 verbreedt het steunpunt het publieke begrip van de wetenschap onder andere door middel van de bekendmaking, op de website van het steunpunt, van de onderzoeksactiviteiten, op een voor niet-specialisten bevattelijke wijze.

Na de beëindiging van het steunpunt dient de website van de Initiator melding te maken van de door het steunpunt geleverde onderzoeksactiviteiten.

5.6.5 Informatieverstrekking door het Gewest

Het Gewest mag met alle geschikte middelen en zolang dit noodzakelijk is, algemene gegevens verspreiden over de doelstellingen, de totale geraamde kosten, de duur en de voortgang van de werkzaamheden van het steunpunt, de financiële bijdrage van het Gewest en de voorgrondkennis, zoals deze onder andere in het standaardrapport en de financiële verslagen zijn neergelegd.

Daarenboven wordt de officiële naam van het steunpunt en van de deelnemende instelling die de werkzaamheden verricht, steeds bekendgemaakt.

Op verzoek en voor zover hij vrij is dit te doen, verleent de deelnemende instelling aan het Gewest een niet-exclusief en onherroepelijk recht, vrij van licentiegelden, tot reproductie en verspreiding van voor wetenschappelijke en technische tijdschriften bestemde artikelen, van teksten van lezingen en andere door het steunpunt opgestelde documenten, al dan niet in vertaling.

6. Behoorlijkheidseisen

6.1 Regelmatigheid

Het steunpunt is er bij de uitvoering van de beheersovereenkomst toe gehouden de bestaande wettelijke, decretale en reglementaire voorschriften en de ethische normen die betrekking hebben op de activiteiten die het verzekert, na te leven.

Het Steunpunt oefent zijn opdrachten loyaal en objectief uit en neemt de nodige maatregelen om elke schijn van partijdigheid te voorkomen.

6.2 Behoorlijk personeelsbeleid

6.2.1 Waarborgen voortvloeiend uit het Europese Handvest voor onderzoekers

Het steunpunt zal in de nodige waarborgen voorzien opdat:

- 1) de medewerkers binnen de door het steunpunt behandelde thematiek een ruime vrijheid van onderzoek genieten, onverminderd de noodzakelijke beperkingen die voortspruiten uit bijzondere omstandigheden in verband met het onderzoek, de bescherming van intellectuele eigendom, of operationele beperkingen;
- 2) in de schoot van het steunpunt duidelijkheid bestaat omtrent de aan de betrokken disciplines eigen erkende ethische beginselen en praktijken;
- 3) de medewerkers bekend zijn met de strategische en operationele doelstellingen van hun onderzoeksomgeving.

6.2.2 Waarborgen voortvloeiend uit de Europese Gedragscode voor de rekrutering van onderzoekers

Het steunpunt zal bij de rekrutering van medewerkers transparante en gediversifieerde selectievoorwaarden hanteren, die op voorhand worden bekendgemaakt.

Bij het selectieproces zullen de verdiensten kwalitatief en kwantitatief worden beoordeeld. Naast bibliometrische gegevens zal rekening worden gehouden met criteria die verband houden met activiteiten zoals bijdragen tot octrooien, ontwikkelingen of vindingen, beleidsrelevant onderzoek, supervisie, teamwerk, kennisoverdracht, beheer van onderzoek en innovatie, publieksvoorlichting.

6.2.3 Non-discriminatiebeginsel

Ongeacht de rechtspositionele status van de medewerker of de aard van de bezoldiging zal bij de rekrutering van medewerkers of bij het nemen van rechtspositionele beslissingen aangaande medewerkers nimmer sprake zijn van enige discriminatie in de zin van artikel 2 van de Wet van 25 februari 2003 ter bestrijding van discriminatie en tot wijziging van de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding.

6.2.4 Overheidsopdrachtenwetgeving

De ondertekenende partijen achten de gunning van werken, leveringen en diensten ten bate van de werking van het steunpunt onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving.

Mocht zulks door enige rechterlijke instantie worden tegengesproken, dan zal niettemin de geest van de overheidsopdrachtenregelgeving worden nageleefd.

7. Diverse bepalingen

7.1 Toepasselijk recht

Het Belgisch recht is van toepassing op deze beheersovereenkomst.

7.2 Nietigheden

De nietigheid van een clause van deze beheersovereenkomst brengt niet de nietigheid van de beheersovereenkomst zelf mee. In voorkomend geval zullen de ondertekenende partijen ervoor zorgen de nietige clause te vervangen door een geldige clause, die binnen de wettelijke perken, hetzelfde effect heeft als die welke nietig werd verklaard.

7.3 Overmachtsbeginsel

Geen van de ondertekenende partijen zal aansprakelijk zijn wegens vertraging of tekortkoming in de uitvoering van de verbintenissen van deze beheersovereenkomst, indien deze vertraging of tekortkoming door overmacht is ontstaan. Overmacht duidt op alle gebeurtenissen die onafhankelijk zijn van de wil der partijen.

7.4 Vrijwaring en exoneratie

Het Gewest kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten van het steunpunt in uitvoering van deze beheersovereenkomst. Het steunpunt vrijwaart het Gewest tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

De verbintenissen van de verantwoordelijken, zoals neergelegd in deze beheersovereenkomst, zijn inspanningsverbintenissen.

Het Gewest ontleent krachtens deze beheersovereenkomst jegens de verantwoordelijken van een universiteit of hogeschool geen aanspraken die afbreuk doen aan de gemeenrechtelijke, aansprakelijkheidsbescherming dewelke hij als personeelslid van een hogeschool of universiteit geniet, te weten het principe van de quasi-immuniteit van de personeelsleden in de hoedanigheid van uitvoeringsagent van de hogeschool of universiteit c.q. de beschermingsbeginselen zoals neergelegd in artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet c.q. de Wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen.

7.5 Betwistingen. Arbitrage

Alle geschillen die uit of met betrekking tot deze beheersovereenkomst mochten ontstaan zullen definitief worden beslecht volgens het Arbitragereglement van CEPINA.

Het scheidsgerecht zal uit één arbiter bestaan. De zetel van de procedure is Brussel. De taal van de arbitrage is het Nederlands. Het toepasselijk recht is het Belgisch recht.

7.6 Uitdrukkelijk ontbindend beding

Ieder van de ondertekenende partijen is gerechtigd de beheersovereenkomst van rechtswege, zonder verdere ingebrekestelling, en met onmiddellijk effect ontbonden te verklaren indien de andere partij een schending begaat van de contractuele verplichtingen die opgenomen zijn in deze beheersovereenkomst en nalaat deze schending te corrigeren of te beëindigen na ontvangst van een schriftelijke aanmaning waarin de nalatige partij verzocht wordt de schending te corrigeren of te beëindigen binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van deze aanmaning.

7.7 Actieve openbaarheid

De ondertekenende partijen zullen de tekst van deze beheersovereenkomst bekend maken op, respectievelijk, de website van de Vlaamse overheid en de website van het steunpunt.

8. Slotbepaling en ondertekening

8.1 Aanpassing van de beheersovereenkomst

Elke ondertekenende partij kan om een aanpassing van deze beheersovereenkomst verzoeken.

Dergelijke aanpassing zal slechts geldig zijn indien zij het voorwerp uitmaakt van een door de ondertekenende partijen ondertekend addendum.

8.2 Ondertekening

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in vier exemplaren te Brussel, op [datum]

Iedere ondertekenende partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

Het Vlaamse Gewest:

Matthias DIEPENDAELE

Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed

De initiator:

[naam en functie van de ondertekenaar]

[naam van de instelling die als initiator optreedt]

9. Bijlagen

9.1 Bijlage 1: het meerjarenplan

9.2 Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep