



**Beheersovereenkomst**

Steunpunt Werk

2021-2025

# 1. Algemene bepalingen

---

## 1.1 De ondertekende partijen

- de Gemeenschap/het Gewest zijnde,  
de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse regering in de persoon van:
  - Mevrouw Hilde CREVITS, Vlaams minister van Werk, Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw, de functioneel aansturende minister
- de Initiator zijnde,  
[naam van de instelling die als initiator is aangeduid], vertegenwoordigd door [mevrouw / de heer] [Voornaam Familiennaam], [functie in de Instelling], met zetel te [adres],

### KOMEN OVEREEN WAT VOLGT:

## 1.2 Voorwerp van de overeenkomst

In uitvoering en met inachtneming van:

- artikel 53 tot en met 57 van het decreet van 8 juli 2011 houdende regeling van de begroting, de boekhouding, de toekenning van subsidies en de controle op de aanwending ervan, en de controle door het Rekenhof ;
- Artikel 8bis van het decreet van 22 februari 1995 betreffende de wetenschappelijke of maatschappelijke dienstverlening door de universiteiten of de hogescholen en betreffende de relaties van de universiteiten en de hogescholen met andere rechtspersonen;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 betreffende de Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, verder omschreven als het Steunpuntenbesluit

regelt deze beheersovereenkomst de wederzijdse rechten en plichten van de Gemeenschap/het Gewest en door de Initiator vertegenwoordigde instellingen, in het kader van de erkenning als Steunpunt voor Beleidsrelevant Onderzoek voor het thema “Werk”, verder omschreven als het Steunpunt Werk of het steunpunt.

## 1.3 Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst gaat in op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2025. Een werkingsjaar valt samen met een kalenderjaar.

## 2. Engagementen 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 Opdrachten van het steunpunt

#### 2.2.1 Algemeen

Het steunpunt wordt opgevat als een state-of-the-art data- en expertisecentrum voor de Vlaamse arbeidsmarkt voor de beleidsbevoegdheid Werk.

Vanuit een wetenschappelijke monitoringopdracht draagt het bij tot de ontwikkeling van gestructureerde indicatoren, (evolutie)modellen, prognoses, analyses en data-tools die het werkgelegenheidsbeleid kunnen ondersteunen en oriënteren en die het bredere arbeidsmarktonderzoek in Vlaanderen kunnen voeden en ondersteunen.

De hoofdopdracht van dit steunpunt ligt in het ontwikkelen, koppelen, ontsluiten, en (sneller) beschikbaar maken van excellente arbeidsmarktdata. Het steunpunt krijgt de opdracht om een excellente (realtime) data-infrastructuur en -expertise op te bouwen voor de Vlaamse arbeidsmarkt en om beleidsmakers en onderzoekers te ondersteunen om hiermee aan de slag te gaan.

Daarnaast wordt binnen het steunpunt relevante expertise opgebouwd (ontwikkeling en berekening van indicatoren, integratie van data, richtinggevende analyses, interpretatie van data, ...) voor beleidsinstanties en arbeidsmarktstakeholders.

Het Steunpunt Werk wordt belast met de volgende opdrachten:

1. Ontwikkelen, actualiseren en onderhouden van arbeidsmarktindicatoren, en dit zowel voor de aanbodzijde (o.a. ontsluiting van data rond niet-beroepsactieve groepen, ...) als de vraagzijde van de arbeidsmarkt (o.a. data rond tewerkstelling, competenties en vacatures, ...);
2. Ontwikkelen, actualiseren en onderhouden van arbeidsmarktprojecties (instroomprojecties, uitstroomprojecties, werkzaamheidsprojecties, competentieprognoses, sectorale projecties, ...);
3. Uitbouwen van een kruispuntfunctie voor arbeidsmarktdata via structurele koppeling, integratie en analyse van Vlaamse datastromen en datastromen van andere beleidsniveau's (federaal, lokaal, sociale zekerheidsdata, ...) en actoren (sociale secretariaten, beschikbare surveys, enquêtedata, ...);
4. Uitvoeren van verdiepende analyses voor het beleid op basis van de beschikbare arbeidsmarktdata;
5. Ondersteunen van VDAB (in de uitbouw van de data-regie) en Departement WSE (inzake structurele monitoring van de arbeidsmarkt en levenslang leren, monitoring van de impact van Corona op de arbeidsmarkt, ...).

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

### **2.2.2 Kortetermijnopdrachten**

De functioneel aansturende minister kan, in samenspraak met de beleidsraad, het steunpunt belasten met een kortetermijnopdracht. 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.

### **2.2.3 Transversale maatschappelijke thema's**

Waar relevant, engageert het steunpunt zich om bij hun onderzoek bijzondere aandacht te hebben voor transversale maatschappelijke thema's en de snijvlakken met andere domeinen (werk-onderwijs, werk-economie; werk-gezondheid en welzijn, werk-armoede, werk-klimaat,...) en waar mogelijk samenwerkt met andere partners hiervoor.

## 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,
- 3) de bewerkstelling van een structurele betrokkenheid van de onderzoekers en 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 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 de beleidsraad bij in de inhoudelijke 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;

In het kader van deze bevoegdheden kan de stuurgroep alle aanbevelingen geven die hij nodig acht. Indien deze aanbevelingen niet of niet tijdig worden opgevolgd, meldt de stuurgroep dit aan de beleidsraad , die de nodige voorzieningen kan treffen, desgevallend met toepassing van luik 6.5 en 6.6, mits bekrachtiging door de functioneel aansturende minister(s).

De stuurgroep is daarenboven belast met volgende adviesbevoegdheden, ten behoeve van de beleidsraad :

- 1) de advisering over de ontwerpen van jaarplan, begroting en werkings- en activiteitenverslag, conform luik 3.5.2 en 3.5.3;
- 2) de advisering over de aanpassingen aan het meerjarenplan, conform luik 3.5.1.

### **3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep**

De stuurgroep is tripartiet samengesteld en bestaat uit de volgende stemgerechtigde leden:

- voor de Vlaamse regering :
  - twee vertegenwoordigers van de Vlaamse Minister bevoegd voor werk en sociale economie
- voor de sociale partners :
  - een vertegenwoordiger van elk van de in de SERV erkende sociale partners, met name ABVV, ACLVB, ACV, BB, UNIZO, VOKA
- voor de Vlaamse overheid :
  - twee vertegenwoordigers van het departement Werk en Sociale Economie (WSE) (met uitzondering van de voorzitter en de secretaris)
- de promotor-coördinator en een copromotor van het Steunpunt Werk

Ter ondersteuning nemen de volgende niet stemgerechtigde personen deel aan de vergaderingen:

- als voorzitter de leidend ambtenaar van het departement Werk en Sociale Economie
- als secretaris een vertegenwoordiger van het departement Werk en Sociale Economie
- afhankelijk van de agenda kan de promotor zich tijdens de vergadering laten bijstaan door één of meer onderzoekers

Voorts bestaat de mogelijkheid dat vertegenwoordigers van administraties worden opgenomen als niet stemgerechtigd lid.

### **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 aansturende minister wordt aangeduid.

### **3.3.6 De secretaris van de stuurgroep**

De stuurgroep wordt bijgestaan door een secretaris, aangewezen door de functioneel aansturende 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.

### **3.4 De beleidsraad**

De beleidsraad waakt over de afstemming tussen en de doorstroming van en naar steunpunt en beleid. Dit houdt participatie in agendasetting en programmering in, maar ook zorg voor doorstroming, verwerking en gepaste opvolging van het beleidsrelevant onderzoek naar het beleid en de zorg voor geschikte absorptiecapaciteit (binnen het bestaande personeelskader). De betrokken leden van de beleidsraad krijgen hiertoe de expliciete opdracht.

Deze taak wordt uitgevoerd door de vertegenwoordigers in de stuurgroep van het functioneel bevoegd beleidsveld en/of van de functioneel aansturende minister uit de beleidsraad.

De promotor-coördinator heeft de expliciete opdracht om op vraag van de beleidsraad het steunpunt op een beleidsraad te vertegenwoordigen.

### **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 1 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 jaarplan en de begroting**

##### **3.5.2.1 Omschrijving**

Jaarlijks bezorgt het steunpunt aan de stuurgroep een ontwerp van Jaarplan en een ontwerp-begroting voor het daaropvolgende kalenderjaar.

Het ontwerp van jaarplan geeft een gedetailleerde planning van de operationele doelstellingen van het steunpunt voor het volgende jaar. De operationele doelstellingen, alsmede het tijds kader daarvan, worden vastgesteld binnen de strategische doelstellingen, zoals opgenomen in het meerjarenplan.

Het ontwerp van begroting geeft een gedetailleerde raming van de kosten en de baten van het steunpunt in relatie tot de operationele doelstellingen van het steunpunt. Wat de kosten betreft wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten die in direct verband staan met het onderzoek en kosten die

eerder van indirecte aard zijn zoals bv. kosten voor de coördinatie binnen het steunpunt, algemene valorisatie, enz. Bij de begroting is een overzicht gevoegd van de personeelsbezetting van het steunpunt.

Het ontwerp van jaarplan en de ontwerpbegroting worden opgemaakt conform het door de functioneel aansturende minister goedgekeurde sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld door het Departement Werk en Sociale Economie.

### **3.5.2.2 Goedkeuringsprocedure van het jaarplan en de begroting**

- 1) Het ontwerp van jaarplan en de ontwerpbegroting worden telkenmale uiterlijk op 15 oktober aan de stuurgroep voorgelegd.
- 2) De stuurgroep brengt binnen een termijn van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarplan en de ontwerpbegroting advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp jaarplan en begroting vereist, wordt het jaarplan en de begroting aan de functioneel aansturende minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. 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 jaarplan en de ontwerpbegroting.
- 4) Het steunpunt bezorgt binnen een termijn van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel aansturende minister: het jaarplan en de begroting, 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 aansturende minister beslist over de bekrachtiging of niet-bekrachtiging van het jaarplan en de begroting en laat zich hierin bijstaand door de beleidsraad.
- 6) De beslissing tot bekrachtiging of niet-bekrachtiging wordt, met inachtneming van luik 3.6, aangetekend aan het steunpunt verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarplan en de begroting door de functioneel aansturende minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarplan en de begroting geacht bekrachtigd te zijn.
- 7) In geval van niet-bekrachtiging wordt bij het aangetekend schrijven, zoals bedoeld in punt 6, een gemotiveerde nota gevoegd met de redenen voor de niet-bekrachtiging. Op basis van deze nota wordt verder overleg gevoerd via de beleidsraad.
- 8) Indien overeenstemming wordt bereikt, wordt het jaarplan en de begroting onmiddellijk uitvoerbaar. De beleidsraad brengt de stuurgroep op de hoogte van de bereikte overeenstemming
- 9) Indien geen overeenstemming wordt bereikt, is de functioneel aansturende minister, bijgestaan door de beleidsraad, er toe gerechtigd om zelf de nodige aanpassingen aan het jaarplan en/of de begroting aan te brengen.

### **3.5.2.3 Wijziging van het jaarplan en de begroting**

Indien gedurende een jaar aanmerkelijke verschillen ontstaan tussen de geplande onderzoeksagenda en de realiseerbare onderzoeksagenda en/of de begrote dan wel de reële inkomsten en uitgaven, die niet enkel via rapportering in de jaarverslaggeving of financiële verslaggeving geregeld kunnen worden en een bijsturing van de operationele doelstellingen van het steunpunt vereisten, bezorgt het steunpunt onverwijld een gewijzigde ontwerpbegroting aan de stuurgroep, met vermelding van de oorzaak van de verschillen ten opzichte van het eerdere jaarplan en/of begroting.

De aanpassingen aan het jaarplan en/of begroting zijn slechts uitvoerbaar na bekrachtiging door de functioneel aansturende minister, overeenkomstig luik 3.5.2.2 van deze beheersovereenkomst.



### **3.5.3 Het jaarverslag en financieel verslag**

#### **3.5.3.1 Omschrijving**

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

- 1) geeft inzicht in de werkzaamheden en de doelmatigheid en doeltreffendheid daarvan in het afgelopen kalenderjaar;
- 2) omschrijft de mate waarin in het afgelopen kalenderjaar aan de operationele doelstellingen werd tegemoet gekomen;
- 3) omvat een beschrijving van de ontwikkelde methodologieën op het vlak van de verwerving en de analyse van de resultaten van het wetenschappelijk onderzoek;
- 4) omvat een overzicht van en de inzet van middelen op kortetermijnopdrachten;
- 5) een financieel verslag, waarbij een getrouw beeld wordt geschetst van de inkomsten en uitgaven van de diverse deelnemende instellingen.

Het jaarverslag en het financieel verslag worden opgesteld in het Nederlands.

#### **3.5.3.2 Goedkeuringsprocedure van het jaarverslag en het financieel verslag**

- 1) Het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag wordt telkenmale uiterlijk op 1 mei van het jaar volgende op het jaar waarop de documenten betrekking hebben, aan de stuurgroep voorgelegd. De documenten met betrekking tot het werkingsjaar 2020 worden uiterlijk op 1 april 2021 voorgelegd.
- 2) De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan en het jaarplan en de begroting van het betreffende jaar. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag vereist, wordt het jaarverslag en financieel verslag aan de functioneel aansturende minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. 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 jaarverslag en het 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 aansturende minister: het jaarverslag en 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 aansturende minister beslist over de goedkeuring of niet-goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag en laat zich hierin bijstaand door de beleidsraad.
- 6) De beslissing tot goedkeuring of niet-goedkeuring wordt, met inachtneming van luik 3.6, aangetekend aan het steunpunt verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarverslag en het financieel verslag door de functioneel aansturende minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarverslag en financieel verslag geacht goedgekeurd te zijn.
- 7) De functioneel aansturende minister dient het jaarverslag en financieel verslag goed te keuren, alvorens het saldo van de jaarlijkse financiering wordt vereffend, conform artikel 13, 3°, van het Steunpuntenbesluit.

### **3.5.4 Beschikbaarheid van informatie**

Het steunpunt verleent op eerste verzoek inzage in alle relevante documenten die opgevraagd worden door de functioneel aansturende minister, het departement WSE, de beleidsraad en de stuurgroep.

Dit verzoek gebeurt schriftelijk met inachtneming van luik 3.6.

### **3.5.5 Globale evaluatie van het steunpunt**

#### **3.5.5.1 Omschrijving**

Conform art. 9, derde lid, 4° van het Steunpuntenbesluit zal een evaluatie van het steunpunt worden doorgevoerd.

Deze evaluatie heeft wetenschappelijke, beleidsrelevante en bestuurlijke dimensies.

#### **3.5.5.2 De evaluatiecriteria**

De panels van experts voeren de evaluatie van het steunpunt uit aan de hand van de drie sets van criteria:

- 1) wetenschappelijke criteria, in het bijzonder betreffende:
  - de relevantie van het onderzoek voor de opdracht van het steunpunt;
  - de wijze waarop alle aspecten van de opdracht evenwichtig worden ingevuld;
  - de bijdrage aan de ontwikkeling van de beleidsmonitoring en het beleidsgericht arbeidsmarktonderzoek op Vlaams en internationaal niveau;
  - de validiteit van data, databewerkingen en datamodellen;
  - de originaliteit, duurzaamheid en kwaliteit van de ontwikkelde methoden;
  - de wetenschappelijke kwaliteit van de medewerkers van het steunpunt in het licht van de opdracht;
- 2) beleidsrelevante selectiecriteria, in het bijzonder betreffende:
  - de wijze waarop de vertaling van wetenschappelijke resultaten naar het beleid toe wordt gerealiseerd (kennisoverdracht);
  - de mate waarin de werkzaamheden worden gekaderd in de context van internationale ontwikkelingen;
  - de systematiek en consistentie in de wijze waarop de onderliggende onderzoeksdata raadpleegbaar worden gemaakt voor de overheid;
  - de wijze waarop transversale maatschappelijke thema's worden geïntegreerd
  - de conformiteit van het geleverde werk met de inhoud van het meerjarenplan en de omschrijving van de kortetermijnopdrachten.
  - de mate waarin de resultaten bruikbaar zijn in de context van de beleidscyclus
  - de mate waarin het steunpunt bijdraagt tot innovaties in de monitoring van arbeidsmarkt en beleid
- 3/ bestuurlijke (management) criteria, in het bijzonder betreffende:
  - het personeelsbeleid van het steunpunt
  - de interne organisatie van het steunpunt
  - de productiviteit van het steunpunt
  - de valorisatiestrategie voor de onderzoeksresultaten van het steunpunt;
  - de mate waarin wordt samengewerkt met externe (beleidsrelevante en/of wetenschappelijke) spelers

#### **3.5.5.3 Panels van experts**

Een internationaal samengesteld panel van experts, aangeduid door de functioneel aansturende minister, staat in voor de wetenschappelijke dimensie van de evaluatie, een panel van experts samengesteld door de functioneel aansturende minister staat in voor de beleidsrelevante dimensie van de evaluatie. De evaluatie van de bestuurlijke dimensie gebeurt door de beide panels.

Het dagelijks bestuur is ertoe gerechtigd om, voor de leden van het internationaal samengesteld panel van experts die instaan voor de wetenschappelijke dimensie van de evaluatie, aan de functioneel aansturende minister, een gemotiveerd wrakingsverzoek te bezorgen. Dit wrakingsverzoek kan slechts om gemotiveerde redenen worden verworpen.

De panels van experts houden in het bijzonder rekening met de beschikbare documenten zoals de jaarplannen, jaarverslagen, het meerjarenplan, enz. De panels van experts kunnen desgevallend een plaatsbezoek organiseren, waaraan het steunpunt loyaal dient mee te werken.

#### **3.5.5.4 Nadere modaliteiten**

De nadere modaliteiten op het vlak van de voor de globale evaluatie aangehouden methodologie, zullen worden bepaald door de functioneel aansturende minister. Zij verbindt zich ertoe om met het steunpunt overleg te plegen vooraleer deze methodologie definitief wordt vastgesteld.

#### **3.5.6 Tussentijdse evaluaties**

De functioneel aansturende minister kan tussentijdse evaluaties doorvoeren van de werking van het steunpunt, zowel aangaande de wetenschappelijke, de beleidsrelevantie of de bestuurlijke dimensie.

In het kader van deze tussentijdse evaluaties kunnen externe evaluatoren worden aangesteld. Het dagelijks bestuur is ertoe gerechtigd om in voorkomend geval aan de functioneel aansturende minister een gemotiveerd wrakingsverzoek te bezorgen. Dit wrakingsverzoek kan slechts om gemotiveerde redenen worden verworpen.

### **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 en de vertegenwoordiger van het Departement WSE in de stuurgroep.

Algemeen beleidsmatige en bestuurlijke vragen omtrent de werking van het Steunpuntenprogramma alsook vragen omtrent de inhoudelijkheid van de dienstverlenende taken van het steunpunt worden gericht aan de functioneel aansturende minister en zijn diensten, desgevallend via de stuurgroep.

## 4. Financiering van het steunpunt

---

### 4.1 Jaarlijkse financiering door de Gemeenschap/het Gewest

#### 4.1.1 Voorziene financiering

Door het sluiten van de beheersovereenkomst verbindt de Gemeenschap/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	Financiering Werk JB0-1JDB2AA-WT	750.000
2022	Financiering Werk JB0-1JDB2AA-WT	750.000
2023	Financiering Werk JB0-1JDB2AA-WT	750.000
2024	Financiering Werk JB0-1JDB2AA-WT	750.000
2025	Financiering Werk JB0-1JDB2AA-WT	750.000

#### 4.1.2 Indexering van de financiering

Conform art. 4 van het Steunpuntenbesluit wordt de volledige jaarlijkse financiering in zijn totaal jaarlijks aangepast conform de begrotingsinstructies voor aanpassing aan de gezondheidsindex. De indexering is echter onder voorbehoud van beschikbare kredieten door de wetgever bepaald.

#### 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,
- 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 jaarverslag en het financieel verslag over het betreffende werkingsjaar door de functioneel aansturende 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 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: twintig procent van de in het betrokken jaar toegekende financiering, tenzij de Stuurgroep Steunpunt akkoord gaat met een reserve van maximum veertig procent;
- 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 het voorgaande 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 aansturende minister, bijgestaan door de beleidsraad, 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 jaarverslag en 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 aansturende 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 van 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 jaarverslag 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 in

[Contactgegevens van het steunpunt]

## **4.4 Achtergrondkennis**

### **4.4.1 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 een deelnemende instelling begrepen.

### **4.4.2 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.

### **4.4.3 Gebruik door de andere deelnemende instellingen en de Gemeenschap/het Gewest**

#### **4.4.3.1 In het kader van de beheersovereenkomst**

Een deelnemende instelling kan aan de andere deelnemende instelling of de Gemeenschap/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 de Gemeenschap/het Gewest is uitsluitend bedoeld voor het gebruik binnen een gezamenlijk project en voor de aanwending ten behoeve van het beleid van de Gemeenschap/het Gewest.

#### **4.4.3.2 Buiten het kader van de beheersovereenkomst**

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest achtergrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap/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.

## **4.5 Voorggrondkennis**

### **4.5.1 Omschrijving**

Voorggrondkennis 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.

### **4.5.2 Eigendomsbepaling**

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

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

De eigenaar van voorggrondkennis is vrij om, met inachtneming van artikel IV.48. van de Codex Hoger Onderwijs, overeenkomsten af te sluiten aangaande de overdracht, geheel of gedeeltelijk en kosteloos of ten bezwarende titel, van de eigendomsrechten op de Voorggrondkennis.

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

#### **4.5.3 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 de Gemeenschap/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 de Gemeenschap/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 regelen 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.

#### **4.5.4 Buiten het kader van de beheersovereenkomst**

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest Voorgrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap/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.

#### **4.6 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 opzoekingen, 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 of van de stuurgroep, 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] krijgt, alsook de opzoekingen, 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.”*

#### **4.7 Rechten van derden**

Het steunpunt zal de Gemeenschap/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 4.4 of 4.5 beperkt, behoudens voor zover de ondertekende partijen hierover een akkoord hebben.

#### **4.8 Actieve informatieverstrekking naar het brede publiek**

##### **4.8.1 Eerste bekendmaking**

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

##### **4.8.2 Goedkeuring van publicatie**

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

De functioneel aansturende 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 aansturende minister kan de stuurgroep gelasten met de beslissing over de goedkeuring van een publicatie. De functioneel aansturende minister, bijgestaan door de beleidsraad, 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 aansturende minister en aan de stuurgroep.
- 2) De stuurgroepleden geven advies bij de publicatie.
- 3) De functioneel aansturende 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 aansturende minister niet binnen de vervalttermijn 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 vervalttermijn 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.

#### **4.8.3 Voorwaarden voor mededeling**

Elke mededeling of bekendmaking over de voortgang van de werkzaamheden van het steunpunt, ongeacht de vorm of de informatiedrager, volgt de afspraken inzake huisstijl en de door de functioneel aansturende minister 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 de Gemeenschap/het Gewest niet aansprakelijk is voor het gebruik dat kan worden gemaakt van de in deze mededeling of bekendmaking opgenomen gegevens.

#### **4.8.4 Informatieverstrekking door het steunpunt**

Met inachtneming van punt 4.8.1 en 4.8.2 verbreedt het steunpunt het publieke begrip van de wetenschap 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[en] melding te maken van de door het Steunpunt geleverde onderzoeksactiviteiten.

#### **4.8.5 Informatieverstrekking door de Gemeenschap/het Gewest**

De Gemeenschap/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 de Gemeenschap/het Gewest en de voorgrondkennis, zoals deze onder andere in de jaarverslagen 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 de Gemeenschap/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.

#### **4.8.6 Aandachtspunten inzake valorisatie**

Het Steunpunt zal voldoende aandacht besteden aan de vertaling en doorstroming van onderzoeksresultaten naar het beleidsveld Werk. In dat verband zal het Steunpunt

- rapporten in het NL opleveren. Dit geldt in het bijzonder voor presentaties (op de werkgroepen) en samenvattingen.
- van elk afgerond WSE-rapport ook een samenvatting in het Nederlands opleveren in een door het departement WSE opgelegde en ter beschikking gestelde format;
- nadenken over en meewerken aan terugkoppelingsmomenten rond bepaalde WSE-thema's

(bvb. seminarie, lunchcauserie), waar de voornaamste resultaten snel en bevattelijk kenbaar worden gemaakt.

- als steunpunt het logo en de huisstijl van het departement WSE/beleidsveld hanteren.

#### **4.9 Vlaams Openbare Statistieken**

Vlaamse openbare statistieken die opgesteld worden in het kader van deze beheersovereenkomst, en die opgenomen zijn in het Vlaams statistisch programma (zoals jaarlijks goedgekeurd door de Vlaamse regering) worden ontwikkeld, geproduceerd en verspreid in overeenstemming met de Europese praktijkcode en volgens de goedgekeurde protocollen van Statistiek Vlaanderen. De Vlaamse Statistische Autoriteit ondersteunt de betrokken VO-entiteiten en hun steunpunten bij de toepassing van deze protocollen.

## 5. Behoorlijkheidseisen

---

### 5.1 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.

### 5.2 Behoorlijke personeelsbeleid

#### 5.2.1 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.

#### 5.2.2 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.

#### 5.2.3 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 7 van de Wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie.

#### 5.2.4 Overheidsopdrachtenwetgeving

De ondertekenende partijen achten de gunning van werken, leveringen en diensten ten bate van de werking van het steunpunt onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, en dit op grond van artikel 4, §2, 8°, van de Wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.

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

## **6. Diverse bepalingen**

---

### **6.1 Toepasselijk recht**

Het Belgisch recht is van toepassing op deze Beheersovereenkomst.

### **6.2 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.

### **6.3 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.

### **6.4 Vrijwaring en exoneratie**

De Gemeenschap/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 de Gemeenschap/het Gewest tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

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

De Gemeenschap/het Gewest ontleent krachtens deze beheersovereenkomst jegens de verantwoordelijken van een universiteit of hogeschool geen aanspraken die afbreuk doen aan de gemeenschappelijke, 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.

### **6.5 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.

### **6.6 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.

## **6.7 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.

## 7. Slotbepaling en ondertekening

---

### 7.1 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.

### 7.2 Ondertekening

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

Iedere ondertekenende partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

**De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest,**

Mevrouw Hilde CREVITS

Vlaams minister van Werk, Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw, de  
functioneel aansturende minister

**De initiator:**

[naam en functie van de ondertekenaar]

[naam van de instelling die als initiator optreedt]

## 8. Bijlagen

---

**8.1 Bijlage 1: het meerjarenplan**

**8.2 Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep**