**Aanvraagformulier**

**Facultatieve subsidies voor de oprichting of de versterking van een PZT (jaar 2022)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** |  | …… / …… / ………… | |
| **Naam van de organisatie** |  | ………………………………………………………………………………………………………… | |
| **Naam van de activiteit waarvoor een subsidie wordt aangevraagd**  ***Indien tijdelijke activiteit:***  ***naam van het project***  ***Indien structurele/permanente activiteit:***  ***algemene werking of naam van de subactiviteit*** |  | ……………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………… | |
| **Gevraagd bedrag** |  | ……………………………………………… | € |

Om uw subsidieaanvraag in te dienen stuurt u dit formulier ingevuld, samen met de gevraagde bijlagen:

* per e-mail naar [subsides-subsidies@iriscare.brussels](mailto:subsides-subsidies@iriscare.brussels),
  + met als onderwerp: ***De naam van uw organisatie + aanvraag voor facultatieve subsidie/ Jaar 2022 + Projectoproep PZT***

**U krijgt per e-mail een ontvangstbewijs van uw aangifte**

Raadpleeg voor meer informatie over subsidies:

<http://www.iriscare.brussels/nl/professionals/info-voor-de-professionals/subsidies/>

Indien u vragen hebt, kan u contact met ons opnemen op het volgende adres:

[professionelen@iriscare.brussels](mailto:professionelen@iriscare.brussels).

**Uw aanvraag indienen betekent niet automatisch dat u de subsidie zal krijgen.**

**I. Uw organisatie**

**I.1. Algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Officiële benaming | ………………………………………………………………………………………………………… |
| Rechtsvorm | ………………………………………………………………………………………………………… |
| Grootte van de organisatie (of stichting)  *Volgens het Wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019*  *Microverenigingen*  *die op de balansdatum van het laatste afgesloten boekjaar niet meer dan een van de volgende criteria overschrijden:*   1. *Aantal werknemers, jaargemiddelde: 10;* 2. *Jaarlijkse omzet excl. belasting over de toegevoegde waarde: 700.000 euro* 3. *Totaal van de balans: 350.000 euro*   *Kleine verenigingen*  *die op de balansdatum van het laatste afgesloten boekjaar niet meer dan een van de volgende criteria overschrijden:*   1. *Aantal werknemers, jaargemiddelde: 50;* 2. *Jaarlijkse omzet excl. belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro* 3. *Totaal van de balans: 4.500.000 euro*   *Grote verenigingen*  *die de hieronder vastgelegde cijfers voor minstens twee van de drie volgende criteria wel halen:*   1. *Aantal werknemers, jaargemiddelde: 50;* 2. *Jaarlijkse omzet excl. belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro* 3. *Totaal van de balans: 4.500.000 euro* | Microvereniging / Kleine vereniging / Grote vereniging |
| Ondernemingsnummer | ………………………………………………………………………………………………………… |
| Btw-plichtig? | Ja/Neen/Gemengd |
| Paritair comité | ………………………………………………………………………………………………………… |
| Rekeningnummer (IBAN) BE | ………………………………………………………………………………………………………… |
| Website | ………………………………………………………………………………………………………… |

**Adres van de maatschappelijke zetel**

|  |  |
| --- | --- |
| Straat | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Nummer (+ bus) | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Postcode | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Gemeente | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Geef het maatschappelijk doel op vermeld in de statuten van uw organisatie. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf de algemene en specifieke activiteiten van uw organisatie. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**I.2. Contact**

**Postadres**

*Als dit verschilt van het adres van de maatschappelijke zetel.*

|  |  |
| --- | --- |
| Straat | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Nummer (+ bus) | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Postcode | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Gemeente | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Wettelijk verantwoordelijke van de organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Voornaam | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Functie | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Telefoonnummer | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| GSM-nummer | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| E-mailadres | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Contactpersoon voor deze subsidieaanvraag**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Voornaam | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Functie | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Telefoonnummer | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| GSM-nummer | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| E-mailadres | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |

**I.3. Erkenning / Overeenkomst**

**Is de organisatie erkend[[1]](#footnote-1) of geconventioneerd[[2]](#footnote-2)?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kies de correcte vermelding | Sector | ...als... | Erkennings-/overeenkomstoverheid  *Iriscare of andere (specificeer)* | Periode van erkenning / overeenkomst |
| Erkend / Geconventioneerd | ………………………… | ………………………… | ………………………… | ………………………… |
| Erkend / Geconventioneerd | ………………………… | ………………………… | ………………………… | ………………………… |
| Erkend / Geconventioneerd | ………………………… | ………………………… | ………………………… | ………………………… |
| Erkend / Geconventioneerd | ………………………… | ………………………… | ………………………… | ………………………… |

**I.. Interne controle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beheerselement** | **Aanwezig** |
| De rekening en de balans van uw organisatie worden bijgehouden door een erkende boekhouder of een accountant. | Ja/Neen |
| De rekening en de balans van de organisatie worden gecontroleerd door een bedrijfsrevisor die aangeduid is als commissaris. | Ja/Neen |
| De organisatie houdt een analytische boekhouding. | Ja/Neen |
| De organisatie heeft beschreven en door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces, met inbegrip van functiescheiding.  *Indien ja, voeg de documenten die deze procedures beschrijven toe als bijlage.* | Ja/Neen |
| De organisatie heeft beschreven en door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot onkostennota’s voor het personeel.  *Indien ja, voeg de documenten die deze procedures beschrijven toe als bijlage.* | Ja/Neen |

|  |  |
| --- | --- |
| De sociale documenten, fiscale documenten en andere documenten verbonden aan het salaris (zoals fiscale fiches, salarisberekeningen, ...) worden uitgegeven door een erkend sociaal secretariaat. | Ja/Neen |
| De organisatie maakt voor elke aanwerving gebruik van een functieprofiel, met inbegrip van een duidelijk takenpakket en functievereisten. | Ja/Neen |

|  |
| --- |
| Beschrijf eventuele andere elementen die aantonen dat uw organisatie over een interne controlesysteem beschikt. |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**II.**  **Kenmerken van uw aanvraag**

*De 4 pijlers zullen worden geanalyseerd op basis van de projectoproepen en de daarin vermelde selectiecriteria.*

*Ter herinnering, de 4 werkpijlers waaraan uw activiteiten moeten voldoen zijn:*

* *Een inter- of extrasectorale samenwerking ontwikkelen met een door de GGC gefinancierd Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg (CGG) en zo mogelijk ook met andere voorzieningen of sectoren.*
* *Een dubbele doelgroep bereiken*
* *In multidisciplinaire teams werken*
* *Aansluiten bij de huidige opdrachten van de PZT, met bijzondere aandacht voor mobiliteit en outreachend werken (het buurtwerk) ten opzichte van de patiënten en de zorgverleners die door de PZT-projecten worden ondersteund*

**II.1. Algemeen**

**Beschrijving van de eerste pijler:**

**"** ***Een inter- of extrasectorale samenwerking ontwikkelen met een door de GGC gefinancierd Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg (CGG) en zo mogelijk ook met andere voorzieningen of sectoren., om:***

* *verder te bouwen op de bestaande kennis en vaardigheden;*
* *zich open te stellen voor verschillende doelgroepen, waaronder ambulante;*
* *outreachend werken te bevorderen."*

|  |
| --- |
| Omschrijf de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd. |
|  |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u deze activiteiten wenst te verwezenlijken. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf de toegevoegde waarde van deze activiteiten. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Beschrijving van de tweede pijler:**

***"*** ***Een dubbele doelgroep bereiken:***

* *patiënten die zich moeilijk kunnen verplaatsen of die afhaken tijdens hun zorgparcours. Bijzondere aandacht voor kwetsbare begunstigden (wat betreft verplaatsingsmogelijkheden en het psychosociale aspect) is wenselijk;*
* *ondersteuning aan de werknemers in de sociale sector, de gezondheidssector en de sector van personen met een handicap en de doelgroepen van die sectoren.*

|  |
| --- |
| Omschrijf de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u deze activiteiten wenst te verwezenlijken. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf de toegevoegde waarde van deze activiteiten. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Beschrijving van de derde pijler:**

***"*** ***In multidisciplinaire teams werken:***

*Elk team verbonden aan een PZT-project kan worden versterkt of ontwikkeld volgens de vereiste van multidisciplinariteit."*

|  |
| --- |
| Omschrijf de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u deze activiteiten wenst te verwezenlijken. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf de toegevoegde waarde van deze activiteiten. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Beschrijving van de vierde pijler:**

***"*** ***Aansluiten bij de huidige opdrachten van de PZT, met bijzondere aandacht voor mobiliteit en outreachend werken ten opzichte van de patiënten en de zorgverleners die door de PZT-projecten worden ondersteund:***

*Ter herinnering: de drie opdrachten van de PZT beschreven in de projectoproep uitgeschreven door de FOD Volksgezondheid in 2002, zijn:*

* *sensibilisering, coaching en supervisie van de eerstelijnsdiensten;*
* *begeleiding van begunstigden in hun thuissituatie (verplaatsingsmogelijkheden/outreach);*
* *coördinatie van het zorgnetwerk*

|  |
| --- |
| Omschrijf de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u deze activiteiten wenst te verwezenlijken. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf de toegevoegde waarde van deze activiteiten. |
|  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Omschrijf, indien van toepassing, de partners met wie u zal samenwerken in het kader van deze activiteit.  Vermeld hun volledige gegevens (naam, adres, hun gebruikelijke activiteiten, hun erkenning(en) en hun rol bij de activiteit). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Partner* | Adres | Gebruikelijke activiteit(en) | Erkenning(en) / Overeenkomst(en) | Rol in de activiteit |
| ………..……… | ………………………..………..… | ……………………..………..… | Erkend / Geconventioneerd | ………………..………… |
| ………..……… | ………………………..………..… | ……………………..………..… | Erkend / Geconventioneerd | ………………..………… |
| ………..……… | ………………………..………..… | ……………………..………..… | Erkend / Geconventioneerd | ………………..………… |
| ………..……… | ………………………..………..… | ……………………..………..… | Erkend / Geconventioneerd | ………………..………… |
| ………..……… | ………………………..………..… | ……………………..………..… | Erkend / Geconventioneerd | ………………..………… |

|  |
| --- |
| Specificeer de functies van de personen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteit en de verantwoording hiervoor.  ‘Rechtstreeks’ houdt in dat er een rechtstreeks verband is tussen de functie en de activiteit zelf, terwijl ‘onrechtstreeks’ betekent dat er geen rechtstreeks verband is, maar het eerder een ondersteunende functie betreft (bv. administratief personeel). Dit hangt af van de concrete te subsidiëren activiteit. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Functie | Wat is het verband tussen de functie en de te subsidiëren activiteit? | Rechtstreeks of onrechtstreeks | Aantal VTE’s | Aantal natuurlijke personen |
| ………………………..……………..… | ………………………..……………..… | Rechtstreeks / Onrechtstreeks | ……..………… | ……..………… |
| ………………………..……………..… | ………………………..……………..… | Rechtstreeks / Onrechtstreeks | ……..………… | ……..………… |
| ………………………..……………..… | ………………………..……………..… | Rechtstreeks / Onrechtstreeks | ……..………… | ……..………… |
| ………………………..……………..… | ………………………..……………..… | Rechtstreeks / Onrechtstreeks | ……..………… | ……..………… |
| **TOTAAL** | | | ……..………… | ……..………… |

**II.2. De subsidie**

1. **De bij Iriscare aangevraagde subsidie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gevraagd bedrag | ……..………… | € |
| Totale kostprijs van de activiteiten | ……..………… | € |
| Gedeelte van de kosten gedekt door de subsidie *(in %)* | ……..………… | % |
| Eigen inbreng, indien van toepassing | ……..………… | € |

|  |  |
| --- | --- |
| Ontvangt u een financiële bijdrage van de doelgroep voor deze activiteit? | Ja/Neen |
| Zo ja, specificeer  *Bedrag p.p. - Soort bijdrage: Bijdrage / deelname in de kosten van de activiteit/…* | |
|  | |

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

1. **Door andere entiteiten gesubsidieerde activiteit(en)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ontvangt u voor dezelfde activiteit al een andere subsidie voor (een deel van) dezelfde periode? Of hebt u al een andere subsidie aangevraagd/gaat u dat doen?  Zo ja, specificeer. | | | | |
|  | | | | |
| Naam van de subsidiërende overheid | Bedrag | | In aanmerking komende kosten  *(Soort: personeels-, werkings- of investeringskosten)* | De subsidie is aangevraagd of toegekend |
| ……………………………...………… | ……..………… | € | ……………………………..........………… | ……………………....………… |
| ……………………………...………… | ……..………… | € | ……………………………..........………… | ……………………....………… |
| ……………………………...………… | ……..………… | € | ……………………………..........………… | ……………………....………… |
| ……………………………...………… | ……..………… | € | ……………………………..........………… | ……………………....………… |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ontvangt u al een subsidie voor een andere activiteit dan die waarvoor een subsidie is aangevraagd? Of hebt u een subsidie aangevraagd of gaat u een subsidie aanvragen voor een andere activiteit dan die waarvoor een subsidie is aangevraagd?**  Zo ja, preciseer. | | | | |
|  | | | | |
| Naam van de subsidiërende overheid | Bedrag | | In aanmerking komende kosten  *(Type: personeels (VTE)-, werkings- of investeringskosten)* | De subsidie is aangevraagd of toegekend |
| ……………………………… | € | ………………. | …………………………………………… | ………………………………… | |
| ……………………………… | € | ………………. | …………………………………………… | ………………………………… | |
| ……………………………… | € | ………………. | …………………………………………… | ………………………………… | |
| ……………………………… | € | ………………. | …………………………………………… | ………………………………… | |

**III. Investeringen en uitzonderlijke kosten ter ondersteuning van de uitvoering van de PZT voor 2022**

Projecten voor het jaar 2022 mogen uitzonderlijk een luik bevatten dat verband houdt met materiaal en investeringskosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun opdrachten.

Subsidieaanvragen kunnen betrekking hebben op het volgende:

* Apparatuur gekoppeld aan de oprichting van de nieuwe PZT (IT, kantoorbenodigdheden, inrichting van de werkplekken, enz.);

De aanvragen:

* moeten worden verantwoord door de oprichting van de nieuwe PZT, toegelicht in deel II van dit document, en de uitvoering van de missies in de periode post/COVID,
* zal worden geanalyseerd door de selectiecommissie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type investering | Beschrijving | Bedrag |
|  | ……………………………………………………………………………….…………………… | ………………… |
|  | ……………………………………………………………………………….…………………… | ………………… |
|  | ……………………………………………………………………………….…………………… | ………………… |
|  | ……………………………………………………………………………….…………………… | ………………… |
| **TOTAAL** | | ………………… |

**IV.** **Bijlagen**

**Vink de vakjes voor de bijgevoegde documenten aan en nummer de documenten op grond van de hierna vermelde nummering.**

Bepaalde publiekrechtelijke organisaties *(gemeenten, OCMW’s, instellingen van openbaar nut*) moeten enkel bijlage 2 (bankattest) en 8 (budget voor de activiteit) bijvoegen.

**IV.1. Uw organisatie**

Voeg het volgende bij uw aanvraag:

**1**. Het organogram van uw organisatie;

**2**. De meest recente (door de bevoegde instantie) goedgekeurde rekeningen:

* Als uw organisatie een vereenvoudigde boekhouding bijhoudt: de staat van de ontvangsten en uitgaven, gegroepeerd per type;
* Als uw organisatie een dubbele boekhouding bijhoudt: de resultatenrekening en de balans

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van goedkeuring van de rekeningen | …… / …… / ………… |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van neerlegging van de goedgekeurde jaarrekening | …… / …… / ………… |

**3**. Het bewijs van neerlegging van de laatste jaarrekening bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel of bij de Nationale Bank van België

**4**. Als de wet het vereist, het meest recente rapport van een bedrijfsrevisor of onafhankelijke accountant

Tenzij uw organisatie eerder al een subsidie van Iriscare kreeg en als uw bankrekeningnummer in de tussentijd niet gewijzigd is, moet u het volgende bij uw aanvraag voegen:

**5**. Een bankattest te vragen aan uw bankinstelling.

**6**. Een kopie van de statuten.

|  |  |
| --- | --- |
| Eventueel: url van de online statuten | …………………………………………………………………………………… |

Voeg het volgende bij uw aanvraag:

**7.** Indien van toepassing (zie I.3. Interne controle), de door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces, met inbegrip van functiescheiding, evenals de procedures met betrekking tot onkostennota’s.

**IV.2. Activiteit waarvoor u een subsidieaanvraag indient**

Voeg het volgende bij uw aanvraag:

**8**. Het budget voor de activiteit (Gelieve het modeldocument in te vullen en bij deze projectoproep te voegen).

*Dit budget dekt* ***enkel de door Iriscare******gedekte kosten*** *waarvoor u in deze aanvraag een subsidie aanvraagt.*

**V.** **Verklaring op erewoord**

|  |  |
| --- | --- |
| Ik bevestig dat alle gegevens in dit document oprecht en nauwkeurig zijn. | |
| Ik bevestig dat ik gemachtigd ben om dit aanvraagformulier te ondertekenen. | |
| Ik bevestig op de hoogte te zijn van de wetgeving inzake overheidsopdrachten. | |
|  | |
| Ik stem ermee in dat Iriscare de in dit formulier opgevraagde persoonsgegevens verwerkt in het kader van de uitvoering van haar opdrachten, meer bepaald om een facultatieve subsidie toe te kennen. Meer informatie over het privacybeleid van Iriscare vindt u terug op onze website. | |
|  | |
| Naam | ……………………………………..…………………………..........………… |
| Voornaam | ……………………………………..…………………………..........………… |
| Functie | ……………………………………..…………………………..........………… |
| Datum | …… / …… / ………… |

Handtekening

1. Erkenning : Goedkeuring van de instantie [↑](#footnote-ref-1)
2. Overeenkomst : Overeenkomst van wilsovereenstemming gesloten tussen de instantie en de organisatie [↑](#footnote-ref-2)