



Subsidiegids 2024

equal.brussels
Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
Sint-Lazarusplein 2
1035 Brussel
02 800 36 75 (van maandag tot donderdag, 9-12 uur)
equalsubsidies@gob.brussels
www.equal.brussels

Inhoudsopgave

| | |
|---|--------|
| 1. EEN SUBSIDIEAANVRAAG INDIENEN..... | - 3 - |
| 1.1 Wie?..... | - 3 - |
| 1.2 Wanneer? | - 3 - |
| 1.3 Waar? | - 4 - |
| 1.4 Hoe? | - 4 - |
| 2. DE PROJECTEN..... | - 5 - |
| 2.1 Innovatieve projecten..... | - 5 - |
| 2.2 Thema's | - 5 - |
| 2.3 Begroting..... | - 6 - |
| 3. UITGAVENCATEGORIE..... | - 6 - |
| 4. BEHANDELING VAN DE AANVRAGEN..... | - 9 - |
| 4.1 Ontvankelijkheid | - 9 - |
| 4.2 Evaluatie | - 9 - |
| 4.3 Procedure voor het toekennen van een subsidie | - 10 - |
| 5. VEREFFENING VAN EEN SUBSIDIE | - 10 - |
| 5.1 Uitbetaling in twee schijven | - 11 - |
| 5.2 Schuldvordering..... | - 11 - |
| 6. COMMUNICATIeregELS..... | - 12 - |
| 7. AANVULLENDE INFORMATIE | - 12 - |
| 7.1 Milieu-impact..... | - 12 - |
| 7.2 Documenten..... | - 13 - |
| AVG-BIJLAGE | - 14 - |
| 1. Verwerkingsverantwoordelijke en functionaris voor gegevensbescherming..... | - 14 - |
| 2. Doeleinden en rechtsgrondslag van de verwerking | - 14 - |
| 3. Verstrekking van de gegevens | - 15 - |
| 4. Geautomatiseerde individuele besluitvorming..... | - 15 - |
| 5. Ontvangers van de persoonsgegevens en doorgiften..... | - 15 - |
| 6. Bewaringsduur van de persoonsgegevens | - 15 - |
| 7. Rechten van de betrokkene..... | - 15 - |
| 7.1 Rechten bedoeld in hoofdstuk III van de AVG | - 15 - |
| 7.2 Het recht een klacht in te dienen bij een toezichhoudende autoriteit..... | - 16 - |
| 8. Latere verwerking van persoonsgegevens..... | - 16 - |

1. EEN SUBSIDIEAANVRAAG INDIENEN

1.1 Wie?

Alle verenigingen zonder winstoogmerk, alle feitelijke verenigingen of privaatrechtelijke rechtspersonen, die onbaatzuchtig zijn en waarvan de hoofdactiviteit geen handelsactiviteit is noch winstoogmerk nastreeft. Hun maatschappelijke zetel moet op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gevestigd zijn of ze moeten er regelmatig hoofdactiviteiten uitoefenen.

Mogen geen aanvraag indienen:

Rechtspersonen of feitelijke verenigingen met winstoogmerk, natuurlijke personen, scholen, hogescholen en universiteiten, projectdragers die niet in België gevestigd zijn en projectdragers waarvan de activiteiten niet hoofdzakelijk afgestemd zijn op het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Ook gemeentebesturen kunnen geen aanvraag indienen en moeten zich richten tot [Brussel Plaatselijke Besturen](#) voor subsidieaanvragen.

Omdat aanvragen hoofdzakelijk door verenigingen worden ingediend, gebruiken we verder in deze tekst het woord "vereniging(en)" om naar alle mogelijke aanvragers te verwijzen.

Verantwoordelijkheid van de promotor:

In een aanvraag geformuleerd voor een project door meerdere verenigingen moet duidelijk worden aangegeven wie de promotorvereniging is en wie de partnerverenigingen zijn. De promotorvereniging is het enige contact en verantwoordelijk voor de behandeling van de aanvraag en de opvolging van de subsidie, met inbegrip van de vereffening ervan.

equal.brussels steunt en promoot projecten die in partnerschap met verschillende actoren worden uitgevoerd, met name in het kader van de ontwikkeling van een intersectioneel perspectief en wederzijdse verrijking via de specialisaties van de verschillende partners. Daartoe staat het de promotorvereniging van een project vrij een deel van de activiteiten toe te vertrouwen aan een of meer derde partners. In dat geval blijft de promotorvereniging het contactpunt en is zij verantwoordelijk voor het hele project ten aanzien van equal.brussels. De promotorvereniging moet equal.brussels in de subsidieaanvraag of zodra zij er kennis van heeft, de volledige referentiegegevens bezorgen van de partner(s) aan wie zij een deel van de gesubsidieerde activiteiten toevertrouwt.

1.2 Wanneer?

Voor 2024 is de volledige planning beschikbaar op de website [Gelijke kansen - Equal Brussels](#).

Na de meegedeelde uiterlijke indieningsdatums worden er geen projecten meer aanvaard. De datum van de e-mail, de stempel van de post of de stempel op het ontvangstbewijs geldt als bewijs.

1.3 Waar?

Uw subsidieaanvraag dient u in per e-mail naar het volgende adres: equalsubsidies@gob.brussels.

Als er geen andere mogelijkheid is, kan u ook uw dossier persoonlijk komen afgeven aan een medewerker van equal.brussels, tegen ontvangstbevestiging met vermelding van de datum van afgifte. Dit kan enkel na afspraak en tijdens de gebruikelijke kantooruren.

1.4 Hoe?

Om een aanvraag in te dienen moet u een dossier indienen dat verplicht de volgende documenten bevat:

- Het aanvraagformulier voor de projectsubsidie, ondertekend (door een persoon gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen), gedateerd en zorgvuldig en volledig ingevuld.
- Het begrotingsformulier in Excelformaat, zorgvuldig en volledig ingevuld.
- De geconsolideerde statuten van de vereniging (enkel voor verenigingen met rechtspersoonlijkheid).
- Als uw maatschappelijke zetel niet in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gevestigd is: de bewijzen dat uw activiteiten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ontplooid worden.
- Een boekhoudkundige balans en een recente resultatenrekening.
- Een recent jaarlijks activiteitenverslag.
- Een recent bankcertificaat (RIB) opgemaakt door de bank van de vereniging, dat alle relevante bankgegevens van de vereniging vermeldt.

Bij een naar behoren vastgestelde onmogelijkheid een van de documenten voor te leggen, bezorgt de entiteit vergelijkbare documenten of, bij gebrek daaraan, een verklaring op eer met de gevraagde inlichtingen.

Indien het een recent opgerichte aanvrager betreft, kunnen de boekhoudkundige balans, de resultatenrekening en het activiteitenverslag vervangen worden door een korte verklaring op eer die de financiële situatie van de aanvrager vermeldt evenals een bondige toelichting van de reeds uitgevoerde activiteiten.

2. DE PROJECTEN

2.1 Innovatieve projecten

De projectoproep Vernieuwende Projecten 2024 beoogt projecten met een vernieuwend karakter. De vereniging moet in haar aanvraagdossier duidelijk kunnen aantonen dat het project nieuw/vernieuwend is (nieuw onderwerp, nieuwe methode, doelgroep die tot nu toe nooit bereikt werd, enz.).

Opgelet: projecten die de vereniging in het verleden al heeft uitgetoet, komen **NIET** in aanmerking voor deze projectoproep: het project mag dus geen verlenging of voortzetting van een bestaand programma/project of een bestaande activiteit betreffen.

De projectactiviteiten moeten welomschreven zijn, en onderscheiden van de eigenlijke werking van de vereniging. De projecten hebben een welbepaalde en afgebakende looptijd: de subsidies worden voor maximaal één jaar toegekend en de projecten moeten uiterlijk op 31 mei 2025 aflopen.

Als het project start vóór 31 mei 2024 (antwoorddatum voor de aangekondigde projectoproep) - bijvoorbeeld de voorbereiding van een activiteit - moet het hoogtepunt ervan plaatsvinden na 31 mei 2024.

2.2 Thema's

De projectoproep beoogt elke actie of elk geheel van acties ondernomen door een of meerdere verenigingen, met als hoofddoel de bevordering van gelijke kansen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, bedoeld voor personen die er verblijven, er werken of het gewest bezoeken en overeenkomstig de gewestbevoegdheden.

De subsidies zijn bestemd voor projecten die verband houden met gelijke kansen **op alle vlakken**, **waaronder**: Racisme en diversiteit, gendergelijkheid, sociale afkomst en sociale situatie - waaronder alleenstaand ouderschap -, handicap, gendergerelateerd geweld en LGBTQIA+.

Bij de analyse van de aanvraagdossiers zal bijzondere aandacht worden besteed aan de projecten die passen binnen de uitvoering van de volgende zes Brusselse actieplannen en/of een aanvulling vormen op de acties van de overheidsinstellingen uit deze plannen:

- [Brussels plan tegen racisme 2023-2026](#)
- [Brussels plan voor gendermainstreaming en gelijkheid tussen vrouwen en mannen 2022-2025](#)
- [Brussels plan ter ondersteuning van eenoudergezinnen 2021-2025](#)
- [Brussels plan voor de integratie van handstreaming in het overheidsbeleid 2022-2025](#)
- [Plan ter bestrijding van geweld tegen vrouwen 2020-2024](#)
- [Brussels inclusieplan voor LGBTQIA+-personen 2022-2025](#)

Al deze Brusselse actieplannen zijn beschikbaar op de website van equal.brussels: <https://equal.brussels/nl/publications/>

Ook dossiers die gericht zijn op het beoordelen van de toegankelijkheid van een dienst of structuur, om begunstigen te informeren over deze toegankelijkheid en/of aanbevelingen te krijgen om deze te verbeteren, bijvoorbeeld via een externe toegankelijkheidsaudit, zullen met bijzondere aandacht worden geanalyseerd.

2.3 Begroting

Een toegekende subsidie bedraagt maximaal € 7.000. Elk verzoek om een hoger bedrag zal als onontvankelijk worden beschouwd.

3. UITGAVENCATEGORIE

De volgende uitgavencategorieën komen in aanmerking:

1. HUURLASTEN:

Huurgeld dat in het kader van de gesubsidieerde activiteit aan derden moet worden betaald voor het gebruik van externe zalen, lokalen, toestellen en infrastructuur.

Worden ten laste genomen: de specifiek voor het project bestemde huur en huurlasten, evenals de ermee verbonden verzekerings- en onderhoudskosten.

Eventuele kosten voor huisvesting/hotelverblijf van buitenlandse interveniënten of voor hotelverblijf van een groep personen ten behoeve van het project moeten omstandig verantwoord worden en moeten vooraf vermeld worden in het ingediende projectvoorstel.

Opgelet, de structurele en gebruikelijke werkingskosten van uw vereniging komen NIET in aanmerking (huur van de kantoren, elektriciteit, onderhoud, software, jaarlijkse verzekeringen enz.).

2. COMMUNICATIE-, PROMOTIE- EN PUBLICATIEKOSTEN:

Kosten voor communicatie rond het project, de promotie van de aan het project verbonden activiteiten en de bekendmaking van de resultaten ervan.

Worden ten laste genomen: realisatiekosten, drukkosten, distributiekosten, PR-kosten, auteursrechten, enz.

3. ADMINISTRATIEVE KOSTEN:

Werkingskosten die rechtstreeks toewijsbaar zijn aan de uitvoering van het project.

Worden ten laste genomen: klein kantormateriaal, benodigdheden en documentatie, telefoonkosten, postkosten, fotokopieën, abonnementen op specifieke software die nodig is voor het project, aanvullende verzekering in het kader van het project, enz.

Werkingskosten die slechts gedeeltelijk aan het project toewijsbaar zijn, MOETEN worden verantwoord aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel (% of breuk).

4. REIS- EN VERVOERSKOSTEN:

Kosten voor verplaatsingen in het kader van de aan het project verbonden activiteiten.

Worden ten laste genomen: kosten voor gebruik van het openbaar vervoer, kilometervergoedingen, taxibetalingsbewijzen, occasionele huur van een voertuig, vervoer van voorwerpen of een tentoonstelling die nodig is voor het project, enz.

Vlieg- en/of hst-tickets voor externe interveniënten die nodig zijn voor het project moeten omstandig verantwoord worden en moeten vooraf vermeld worden in het ingediende projectvoorstel.

Voor kilometervergoedingen moeten de datum van de verplaatsing, de bestemming en de verreden kilometers vermeld worden. De maximale kilometervergoeding moet binnen een redelijke en aanvaardbare marge blijven. De door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gehanteerde tarieven (voor auto's: € 0,4280/km, geldig van 1 juli 2023 tot 30 juni 2024) zijn richtinggevend.

5. VERGOEDING VAN DERDEN, ONDERAANNEMERS, VRIJWILLIGERS EN ERELONEN:

Vergoedingen of onkostenvergoedingen voor sprekers, animatoren, vertalers/tolken, artiesten, vrijwilligers, traiteurs, zelfstandigen enz. ZONDER arbeidsovereenkomst met de vereniging.

Worden ten laste genomen: honoraria, facturen, KVR, onkostenvergoedingen van vrijwilligers

De gevraagde bedragen worden beoordeeld op grond van de door onze diensten gekende standaarden en kunnen worden aangepast als ze te hoog bevonden worden. Als er prijsoffertes van derden bij de aanvraag gevoegd zijn, is de kans op aanpassing dus kleiner.

Vrijwilligerswerk kan in deze categorie worden ingebracht als forfaitaire vergoeding of vergoeding voor de gemaakte kosten, aangetoond via facturen of onkostennota's op naam van de vrijwilliger. Als er een forfaitaire vergoeding wordt toegekend, mag die niet hoger liggen dan € 40,67 op dagbasis (voor 2023).

Commenté [AD1]: À adapter pour 2024

Catering: Kosten voor catering in het kader van het project (evenementen, seminars, ...), enkel op basis van een factuur van een cateraar. Teammaaltijden en kastickets van restaurants worden NIET in aanmerking genomen.

6. PERSONEELSKOSTEN:

Bezoldigingskosten van het personeel dat een arbeidsovereenkomst heeft met de vereniging die het project aanvraagt en die rechtstreeks toewijsbaar zijn aan het project.

De loonkosten worden berekend en bewezen aan de hand van maandelijkse individuele loonfiches. Personeelskosten die slechts gedeeltelijk aan het project toewijsbaar zijn, MOETEN verantwoord worden aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel (% of breuk). Als er geen loonschaal vermeld wordt op basis van een paritair comité zullen de loonschalen die bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest toegepast worden als referentie gelden om de gerechtvaardigde kosten te bepalen.

De beheerkosten voor een eventueel sociaal secretariaat kunnen in deze categorie worden ingedeeld, voor zover ze ook verantwoord worden aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel.

7. Andere:

Subsidieerbare kosten die rechtstreeks verband houden met het project maar niet in één van bovenvermelde categorieën passen. Bijvoorbeeld: Toegankelijkheidskosten (uitgaven om de toegankelijkheid van het project te verbeteren voor o.a. personen met een handicap. Dit zijn kosten om het project toegankelijker, gebruiksvriendelijker, begrijpelijker enz. te maken.),

OPGELET, de volgende uitgaven komen NIET in aanmerking voor een subsidie:

- Structurele en gebruikelijke werkingskosten van uw vereniging;
- Kosten die gesubsidieerd worden of zullen worden door andere instanties (zowel op projectbasis als structureel);
- Investeringsgoederen
- Uitgaven voor infrastructuurwerken;
- De btw als de vereniging zelf de btw terugvordert;
- Alle kosten die niet rechtstreeks aan de verwezenlijking van het project toegewezen kunnen worden.

Hou er alvast rekening mee dat de verantwoordingsstukken moeten voldoen aan de volgende vereisten:

1. Alle verantwoordingsstukken (facturen en betaalbewijzen) moeten per uitgavecategorie benoemd, genummerd en opgelijst zijn;
2. Elke originele factuur moet de onuitwisbare vermelding bevatten dat het een uitgave betreft die wordt gefinancierd door een subsidie van equal.brussels. Vervolgens moet een afschrift ervan, met de erop aangebrachte vermelding "eensluidend verklaard afschrift", bij het financiële verslag worden gevoegd;

De uitgaven moeten door de begunstigde van de subsidie verricht en betaald zijn tijdens de officiële looptijd van het project.

4. BEHANDELING VAN DE AANVRAGEN

4.1 Ontvankelijkheid

Om ontvankelijk te zijn moet een subsidieaanvraag ons op tijd bereiken en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het dossier is volledig (zie punt 1.4).
- De aanvrager is een vereniging zonder winstoogmerk of een feitelijke vereniging of een privaatrechtelijke rechtspersoon die geen winstoogmerk nastreeft, waarvan de activiteiten hoofdzakelijk op het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn gericht (zie punt 1.1).
- De vereniging toont via een duidelijke en concrete motivatie aan hoe het project gewestbevoegdheden koppelt aan gelijke kansen.
- Het project richt zich op mensen die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen, werken of het bezoeken.
- De vereniging toont duidelijk aan in welk opzicht het project nieuw/vernieuwend is (zie punt 2.1).
- De aanvraag betreft een welomschreven project dat losstaat van de structurele werking van de vereniging.
- De projecten hebben een vaststaande en afgebakende duur (met een begin- en einddatum): Het project heeft een looptijd van maximaal een jaar (het eindigt uiterlijk op 31 mei 2025)
- Het hoogtepunt van het project vindt plaats na 31 mei 2024 (de aangekondigde antwoorddatum voor de projectoproep)
- De aangevraagde subsidie mag hoogstens 7.000 euro bedragen

Enkel van de ontvankelijke aanvragen wordt de kwaliteit nader onderzocht.

“Binnen de 20 werkdagen na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager een officieel ontvangstbewijs met een **dossiernummer** dat aan zijn aanvraag is toegekend. Indien de aanvrager dit ontvangstbewijs om technische redenen niet ontvangt, moet hij onmiddellijk contact opnemen met equal.brussels, bij voorkeur telefonisch (02 800 36 75), om zich ervan te vergewissen dat zijn aanvraag is ontvangen. Subsidieaanvragen die niet naar behoren zijn ontvangen, met toekenning van een dossiernummer, kunnen om technische redenen niet door het bestuur worden verwerkt.

4.2 Evaluatie

De ontvankelijke aanvragen worden aan vaste criteria getoetst, en vervolgens onderzocht vanuit het oogpunt van het beschikbare budget.

Essentiële criteria (met een groter gewicht):

- De relevantie van de doelstellingen van het project, de resultaten en de verhoopte impact (*rekening houdend met de oorspronkelijke problematiek*)
- De expertise van de vereniging en haar partners inzake het thema of de thema's van het project
- De kwaliteit en haalbaarheid van de organisatie en van de planning, met inbegrip van het aantonen van de operationele capaciteit om het voorgestelde project succesvol uit te voeren
- De kwaliteit en haalbaarheid van het budget
(*De aanvragen worden beoordeeld in het licht van de door onze diensten gekende standaarden en kunnen aangepast worden als ze overschat lijken. Aanvragen waar prijsopgaven van derden bijgevoegd zijn, lopen dus minder kans op aanpassing.*)
- Hoe het project het gewestelijke gelijkheidsbeleid aanvult (*de gewestelijke plannen en de gewestelijke beleidsverklaring van het BHG*)

Bijkomende criteria:

- De duurzaamheid van het project (*dat wil zeggen de bestending van het project op lange termijn, ook nadat de subsidie is weggefallen*)
- De relevantie van het doelpubliek
- De mate van gelijkheidsmainstreaming en van het principe van volkomen toegankelijkheid in het ontwerp en de uitvoering van het project
- Het kruispuntdenken (*er zal bijzondere aandacht gaan naar projecten die een publiek bereiken dat het slachtoffer kan worden van gekruiste discriminatie*)

Eventueel worden de gevraagde bedragen verminderd volgens de aard van de aanvragen en de per type activiteiten voorgestelde kosten.

4.3 Procedure voor het toekennen van een subsidie

equal.brussels beoordeelt de aanvragen op basis van de in punt 4.2 vermelde criteria. De beslissingen worden vervolgens genomen door de minister bevoegd voor gelijke kansen.

Na de ondertekening van het besluit door de minister van Gelijke Kansen wordt aan de controleur van de vastleggingen om goedkeuring gevraagd. Het subsidiebedrag wordt vastgelegd (*lees: voor u gereserveerd in de boekhouding van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest*). Daarna wordt een eensluidend afschrift van het besluit, ondertekend door de minister van Gelijke Kansen en goedgekeurd door de controleur van de vastleggingen, officieel aan de begunstigde overgemaakt.

5. VEREFFENING VAN EEN SUBSIDIE

5.1 Uitbetaling in twee schijven

1. De eerste schijf van 80% wordt beschouwd als een voorschot:

Het bedrag ervan wordt procentueel berekend in verhouding tot het totale subsidiebedrag en wordt in het subsidiebesluit m.b.t. het project bepaald. Bij de officiële beslissing tot toekenning van de subsidie wordt een schuldvordering gevoegd voor het bedrag van het voorschot.

2. Aan het eind van het project en binnen de termijn die is vastgesteld in het subsidiebesluit voor het project dient de vereniging een volledig VEREFFENINGSDOSSIER in bij equal.brussels:

- ✓ Het activiteitenverslag (standaarddocument equal.brussels)
- ✓ Het financiële verslag (standaarddocument equal.brussels) en de bijhorende verantwoordingsstukken (facturen en betaalbewijzen die voldoen aan de bepalingen vermeld in het financiële verslag)
- ✓ Eén exemplaar van het promotiemateriaal voor het eindproduct (publicatie, verslag, filmpje, boek, affiches, ...), het resultaat van het project.
- ✓ Eén exemplaar van een recente boekhoudkundige balans en een recente resultatenrekening

Het volledige toegekende subsidiebedrag, vermeld in het projectbesluit, wordt enkel uitbetaald indien de vereniging werkelijk verrichte uitgaven ten belope van dat bedrag kan aantonen en als deze door equal.brussels aanvaard worden:

| | |
|--|--|
| De aanvaarde uitgaven zijn < dan het bedrag dat al met de eerste schijf werd uitbetaald: | Het saldo dat de aanvaarde uitgaven overtreft, wordt van de begunstigde teruggevorderd (terugvorderingsprocedure). |
| De aanvaarde uitgaven zijn < dan het goedgekeurde subsidiebedrag: | Het uit te betalen subsidiebedrag zal worden verminderd tot het bedrag van de goedgekeurde uitgaven. |
| De aanvaarde uitgaven zijn ≥ dan het goedgekeurde subsidiebedrag: | De vereniging ontvangt het volledige subsidiebedrag overeenkomstig het projectbesluit. Voor de uitbetaling van het subsidiesaldo wordt er een schuldvordering verzonden. |

De begunstigde vereniging moet zich voor de indiening van het vereffeningss dossier houden aan de datum vastgelegd in het subsidiebesluit voor het project.

Als het vereffeningss dossier na die datum wordt ingediend of als de bepalingen met betrekking tot dit dossier niet worden nageleefd, behoudt de subsidiërende overheid zich het recht voor de subsidie of het nog uit te betalen gedeelte ervan niet uit te betalen of het voorschot (gedeeltelijk) terug te vorderen.

5.2 Schuldvordering

Om het toegekende subsidiebedrag te ontvangen, moet de ondertekende en gedateerde schuldvordering in pdf-formaat per e-mail worden verstuurd naar het volgende adres: invoice@gob.brussels. Reken vanaf het moment van verzending van de schuldvordering op een termijn van



30 dagen voor het subsidiebedrag betaald is. Zet equal.brussels niet in cc, want dan blokkeert het systeem. U mag ons de mail altijd forwarden!

6. COMMUNICATIEREGELS

Let er ook zeker op dat uw communicatie niet-stereotiep en toegankelijk is (zie hiervoor bijvoorbeeld de toegankelijkheidscriteria WCAG 2.1 voor websites en applicaties). Gebruik ook in de mate van het mogelijke zowel het Nederlands als het Frans voor uw communicatie.

De steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet worden aangegeven met het logo “equal.brussels” in alle communicatie (promotie, publicatie, affiches, programma’s, brochures, enz.) die verband houdt met het project. U kunt het downloaden op onze huisstijlwebsite:

[equal.brussels - Tools die kunnen worden gedownload - Huisstijl \(overheidsdienst.brussels\)](#)

Commenté [AD2]: À mettre à jour

7. AANVULLENDE INFORMATIE

7.1 Milieu-impact

equal.brussels streeft naar voortdurende verbetering van zijn milieuprestaties overeenkomstig de ISO14001-normen en moedigt elke vereniging aan dit ook te doen, meer bepaald voor haar projecten.

Op de volgende websites vindt u hiervoor inspiratie alsook tips & tricks:

- Organiseert u een event en bekommert u zich om duurzame ontwikkeling? Deze website biedt tal van tips om u de juiste keuzes te helpen maken bij de organisatie van een event, en een vragenlijst om de duurzaamheid van uw event te beoordelen: [Hoe duurzaam is uw evenement? | Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling \(belgium.be\)](#)
- Deze website bevat informatie over de labels en de goede milieupraktijken op het vlak van afvalvermindering, mobiliteit, voeding, aankopen, enz.: [Duurzame aankopen | \(https://quidedesachatsdurables.be/nl\)](https://quidedesachatsdurables.be/nl)
- Gids voor duurzaamheidslabels en duurzame producten: <https://www.labelinfo.be/>



- Als u bij uw project voor catering moet zorgen, vindt u hier enkele ideeën om voedsel te telen in de stad, beter te eten en minder weg te gooien: [Gids van Good Food-verkooppunten, -restaurants en -kantines | Good Food](#)

7.2 Documenten

Alle documenten zijn te downloaden op de website van equal.brussels: www.equal.brussels

Huisstijl: [equal.brussels - Tools die kunnen worden gedownload - Huisstijl \(overheidsdienst.brussels\)](#)

Commenté [AD3]: À mettre à jour

AVG-BIJLAGE

Nota betreffende het verstrekken van informatie over een of meer verwerkingen van persoonsgegevens uitgevoerd door of voor rekening van de GOB

Deze nota informeert u in alle transparantie en met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming* (AVG) over de verwerking van persoonsgegevens die plaatsvindt in het kader van volgend proces:

Onderzoek van projecten in het kader van de door equal.brussels georganiseerde procedures voor projectoproepen met het oog op de eventuele toekenning van subsidies.

*: zie <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>

1. Verwerkingsverantwoordelijke en functionaris voor gegevensbescherming

De **verwerkingsverantwoordelijke** voor de persoonsgegevens is ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 0316.381.039. Zijn identiteits- en contactgegevens zijn als volgt:

equal.brussels
Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
Sint-Lazarusplein 2 - 1035 Brussel
<https://overheidsdienst.brussels/>
info@gob.brussels
+32 (0)2 204 21 11

Hij heeft een **functionaris voor gegevensbescherming (DPO)** aangewezen met wie betrokkenen contact kunnen opnemen over alle aangelegenheden in verband met de verwerking van hun gegevens en de uitoefening van hun rechten die de AVG hun verleent:

Functionaris voor gegevensbescherming van de GOB
Sint-Lazarusplein 2 - 1035 Brussel
dpo@gob.brussels

2. Doeleinden en rechtsgrondslag van de verwerking

De verwerking van persoonsgegevens beoogt de volgende doeleinden:

- Communicatie met de kandidaat-projectdragers in het kader van de procedures voor projectoproepen.
- Onderzoek van de projecten die zijn ingediend in het kader van de procedures voor projectoproepen.
- Uitbetaling van subsidies die zijn toegekend na een procedure voor een projectoproep.
- Bewaring van de boekhoudkundige documenten m.b.t. de betaling van de subsidies in de hoedanigheid van bewijsstukken.

De verwerking is rechtmatig voor zover aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- De verwerking in verband met de start, de voorbereidende fase en de uitvoering van een procedure voor een projectoproep, alsook, in voorkomend geval, met de uitvoering van het project waarvoor een subsidie is toegekend is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang door de verwerkingsverantwoordelijke (artikel 6.1 e), van de AVG).
- De verwerking in de vorm van de bewaring van boekhoudkundige documenten is noodzakelijk voor de door de verwerkingsverantwoordelijke nagestreefde gerechtvaardigde belangen (artikel 6.1 f) van de AVG) aangezien in artikel 40 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle het volgende wordt gesteld: "De verantwoordingsstukken worden methodisch geklasseerd voor een periode van tien jaar en zo opgeslagen dat ze kunnen worden geraadpleegd. Voor documenten die niet tegenstelbaar zijn aan derden, wordt de bewaringstermijn beperkt tot minimaal drie jaar. De regering legt de voorwaarden vast waaraan de verantwoordingsstukken moeten voldoen, evenals de voorwaarden betreffende hun bewaring en beschikbaarstelling voor interne en externe controle."

3. Verstrekking van de gegevens

De verstrekking van de voor deze verwerking verzamelde persoonsgegevens is niet van reglementaire of contractuele aard en is niet bepalend voor het sluiten van een overeenkomst.

- De verstrekking is facultatief en het niet verstrekken van de gegevens heeft de onderstaande gevolgen:
Onmogelijkheid om deel te nemen aan de procedure voor de projectoproep waarop dit formulier betrekking heeft.

4. Geautomatiseerde individuele besluitvorming

Deze verwerking van persoonsgegevens onderwerpt de betrokkene niet aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft. Het door artikel 22 van de AVG aan de betrokken persoon toegekende recht is bijgevolg niet van toepassing op deze verwerking.

5. Ontvangers van de persoonsgegevens en doorgiften

Aan volgende ontvangers worden de persoonsgegevens volledig of gedeeltelijk meegedeeld, volgens hun rol bij de verwerking ervan:

- equal.brussels en zijn medewerkers die belast zijn met de opvolging en uitvoering van de procedures voor projectoproepen.
- De controleur van de vastleggingen en vereffeningen.
- De boekhoudafdeling.
- De Inspectie van Financiën (als haar advies vereist is).
- De secretaris-generaal van de GOB of de adjunct-secretaris-generaal (of hun vervangers wanneer hun betrekking vacant is) en hun staf.
- Het register van de binnenkomende en uitgaande post.

De persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan een derde land (m.a.w. buiten de Europese Economische Ruimte) of een internationale organisatie.

6. Bewaringsduur van de persoonsgegevens

De in het kader van een procedure voor een projectoproep verwerkte gegevens worden bewaard voor de start, de voorbereiding, de uitvoering en desgevallend de opvolging van het project waarvoor een subsidie werd toegekend.

De criteria die worden gehanteerd om de bewaringsduur van de persoonsgegevens te bepalen, zijn enerzijds de analyse van de offerte van de projectdrager/zijn medewerkers (natuurlijke personen) en de communicatie met hen met het oog op de analyse, en anderzijds de noodzaak om met hen te communiceren in het kader van de opvolging van dit project, indien er een subsidie voor wordt toegekend.

De persoonsgegevens in verband met het bewaren van boekhoudkundige documenten als bewijsstukken worden bewaard gedurende tien jaar, te rekenen vanaf de bezorging van de boekhoudkundige documenten (facturen, kostenstaten en honoraria, ...) door de projectdrager in het kader van de procedure voor de projectoproep.

7. Rechten van de betrokkene

7.1 Rechten bedoeld in hoofdstuk III van de AVG

De persoon op wie de verwerking van persoonsgegevens betrekking heeft, kan de volgende rechten uitoefenen:

- Het recht op inzage van de eigen persoonsgegevens, op de rectificatie of de wissing ervan (artikelen 15, 16 en 17 van de AVG).
- Het recht op beperking van de verwerking (artikel 18 van de AVG).
- Het recht van gegevensoverdraagbaarheid (artikel 20 van de AVG).
- Het recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 van de AVG).
- Het recht niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering,

gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft (artikel 22 van de AVG).

Daartoe kan de betrokkene:

- Een aanvraag indienen via het formulier <https://mijn-avg-rechten.overheidsdienst.brussels>
- Een schriftelijke, gedateerde en ondertekende aanvraag, vergezeld van een kopie van een geldig identiteitsdocument (identiteitskaart of paspoort) richten tot:

Directie equal.brussels
Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
Sint-Lazarusplein 2 - 1035 Brussel

7.2 Het recht een klacht in te dienen bij een toezichhoudende autoriteit

De betrokkene die van mening is dat de verwerking van zijn persoonsgegevens een inbreuk vormt op de AVG, heeft het recht een klacht in te dienen bij een toezichhoudende autoriteit (artikel 77 van de AVG).

Deze persoon wordt echter verzocht eerst het betrokken bestuur te contacteren.

In België is de bevoegde toezichhoudende autoriteit doorgaans:

Gegevensbeschermingsautoriteit
Drukpersstraat 35 - 1000 Brussel
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

8. Latere verwerking van persoonsgegevens

De verwerkingsverantwoordelijke is voornemens de persoonsgegevens later te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de gegevens werden verzameld. Informatie over dit alternatieve doel en alle andere relevante informatie wordt hieronder verstrekt:

Indien de begunstigde van een subsidie een natuurlijke persoon is, zal een deel van de persoonsgegevens die in het kader van de in de voorgaande punten beschreven verwerking zijn verzameld, nl. zijn voornaam en naam, verder worden verwerkt.

De verdere verwerking van persoonsgegevens heeft de volgende doeleinden:

- de bestuurlijke transparantie versterken door de toegang tot bestuursdocumenten en milieu-informatie te vergemakkelijken

De verwerking is rechtmatig voor zover aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. De verplichting waarvan sprake zit vevat in artikel 6, §1, 2° van het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen.

Deze bepaling verplicht het bestuur de inventaris te publiceren van subsidies toegekend voor rekening van de GOB/het Gewest in de loop van het jaar voorafgaandelijk aan de publicatie, in een rubriek "transparantie" die gemakkelijk identificeerbaar is op de homepage van een openbaar toegankelijke website.

De naam en voornaam van de begunstigde van de subsidie - natuurlijke persoon worden in dit geval bewaard zolang het nodig is om zich te schikken naar de voornoemde transparantieverplichting, d.w.z. uiterlijk tot aan de publicatie ervan en wordt bekendgemaakt tijdens het kalenderjaar waarin de bekendmaking plaatsvindt.

Deze verwerking berust dus op artikel 6.1 c) van de AVG.