

Implementatie- en Opschalingscoaching Duurzame Zorginitiatieven

Onderwerpen: zorginnovatie, zorgaanbieder, zorgondernemer, implementatie, opschaling, duurzaamheid, groene zorg, duurzame zorg, Green deal 3.0, GDDZ 3.0

Datum geplaatst: Dinsdag 18 juni 2024 om 14:00

Deadline: **Dinsdag 30 juli 2024, om 14.00 uur**

Let op!

Voor deze subsidieregeling wordt een subsidieplafond gehanteerd. Als verdeelregel is gekozen voor het systeem van 'wie het eerst komt, die het eerst maalt', een verdeling op volgorde van binnenkomst van de aanvragen die voldoen aan de gestelde voorwaarden. Indien blijkt dat het beschikbare subsidiebudget is uitgeput, zal een aanvraag moeten worden afgewezen. Bij uitputting van het budget zal de subsidieronde (voortijdig) worden gesloten.

Op zorgvoorinnoveren.nl vindt u informatie over het beschikbare budget. Deze informatie wordt iedere week bijgewerkt. Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Zorg voor innoveren heeft een infographic gemaakt om de 9 stappen van de subsidieprocedure inzichtelijk te maken. Deze vindt u in [bijlage 5](#).

Inhoud

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Achtergrond en doel subsidieoproep | 12 |
| 2 | Randvoorwaarden | 14 |
| 2.1 | Voorwaarden voor uw aanvraag | 14 |
| 2.2 | Voorwaarden voor de aanvrager | 15 |
| 2.3 | Voorwaarden inhuur implementatie- en opschalingscoach | 16 |
| 2.4 | Voorwaarden inzet duurzaamheidscoördinator | 17 |
| 2.5 | Voorwaarden bij combinatie coach en duurzaamheidscoördinator | 18 |
| 2.6 | Welk bedrag kunt u aanvragen? | 18 |
| 2.7 | Algemene voorwaarden ZonMw | 18 |
| 2.8 | Staatssteun | 18 |
| 3 | Procedure & Tijdpad..... | 19 |
| 3.1 | Beoordelingsprocedure | 19 |
| 3.2 | Tijdpad..... | 20 |
| 4 | Indienen..... | 20 |
| 4.1 | Indiening (via MijnZonMw) | 20 |
| 4.2 | Tips..... | 20 |
| 4.3 | Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag..... | 20 |
| 4.4 | Inhoudelijke vragen | 21 |
| 4.5 | Technische vragen | 21 |
| 4.6 | Downloads en links | 21 |
| | Bijlage 1 – Instructies en voorbeeld format voor de offerte van de coach | 22 |
| | Bijlage 2 – Instructies en voorbeeld format voor Plan van Aanpak van duurzaamheidscoördinator | 24 |
| | Bijlage 3A – Staatssteun – DAEB de-minimisverordening | 26 |
| | Bijlage 3B – Staatssteun – DAEB | 27 |
| | Bijlage 4 – Checklist voor het indienen van een subsidieaanvraag | 28 |
| | Bijlage 5 – De 9 stappen van subsidieoproep tot eindverslag: wat staat mij te wachten? | 29 |

1 Achtergrond en doel subsidieoproep

In Nederland is de zorgsector goed voor ongeveer 7% van de nationale CO₂-voetafdruk¹. De sector is daarnaast verantwoordelijk voor 4% van het afval in Nederland en voor 13% van het grondstoffengebruik (metalen en mineralen)¹. Ook wordt het oppervlakte- en grondwater als gevolg van het gebruik van medicatie vervuild.

In de Green Deal Samen werken aan Duurzame Zorg (hierna GDDZ 3.0) zijn afspraken opgenomen tussen de Rijksoverheid en verschillende partijen uit de zorgsector om samen te werken aan het verduurzamen van de zorg.² Op hoofdlijnen zijn dit de volgende thema's:

1. Inzet op gezondheidsbevordering van patiënten/cliënten en zorgmedewerkers;
2. Vergroten van de bewustwording en kennis bij patiënten/cliënten en zorgmedewerkers over de impact van de gezondheidszorg op het klimaat en milieu (en vice versa);
3. 55% minder CO₂-uitstoot in 2030 t.o.v. 2018 en klimaatneutraal in 2050;
4. 50% minder primair grondstoffenverbruik in 2030 t.o.v. 2016 en maximaal circulaire zorg in 2050;
5. Verminderen van de milieubelasting van medicatie(gebruik).

Het structureel inbedden van verduurzamingsinitiatieven ligt primair bij zorginstellingen zelf. Om duurzaamheid goed te verankeren in de primaire processen en/of bedrijfsvoering is personele capaciteit én kennis nodig. Momenteel hebben zorgorganisaties deze personele ruimte of kennis zelf niet altijd beschikbaar, waardoor er nog onvoldoende prioriteit aan het onderwerp duurzaamheid gegeven kan worden.

Het doel van de 'Implementatie- en Opschalingsregeling Duurzame Zorginitiatieven' is een extra stimulans te geven aan concrete ideeën voor verduurzaming van de zorg ontstaan vanuit de praktijk (bottom-up initiatieven). Door middel van de regeling wil het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) de zorgsector ondersteunen bij het beter, sneller en duurzaam implementeren en opschalen van initiatieven die bijdragen aan verduurzaming van de zorgsector. Onder implementatie wordt verstaan het structureel inbedden van het verduurzamingsinitiatief in de reguliere bedrijfsvoering en primaire zorgprocessen, inclusief het scheppen van de juiste randvoorwaarden. Onder opschaling wordt verstaan het op grotere schaal (uitgedrukt in aantal gebruikers, nieuwe locaties, etc.) implementeren van het verduurzamingsinitiatief.

Subsidiabele initiatieven

Het betreffende initiatief moet bijdragen aan verduurzaming van de zorgsector. Dit kan doordat er een concrete innovatie geïmplementeerd wordt die hieraan bijdraagt, maar ook door concrete plannen te maken voor verduurzaming voor een specifieke zorginstelling(en). Elk initiatief dient minimaal aan te sluiten bij één van de vijf thema's van de GDDZ 3.0, zoals hierboven omschreven.

De subsidie kan ingezet worden voor het inhuren van een externe coach of voor het vrijstellen van een eigen personeelslid, zodat hij/zij als duurzaamheidscoördinator het verschil kan maken. Een combinatie van coaching en budget voor een interne duurzaamheidscoördinator is ook toegestaan. Voor beide situaties is een plan van aanpak vereist, zodat getoetst kan worden hoe het idee bijdraagt aan het doel van de regeling en bij welke thema dit aansluit. De subsidie mag alleen ingezet worden voor personele kosten van de coach en/of duurzaamheidscoördinator. De coach en/of duurzaamheidscoördinator wordt geselecteerd en aangedragen door de aanvrager. De volledige beschrijving van de voorwaarden waaraan uw subsidieaanvraag moet voldoen, vindt u in hoofdstuk [2. Randvoorwaarden](#).

¹ Steenmeijer, M.A, Pieters, L.I., Warmenhoven, N., Huiberts, E.H.W., Stoelinga, M., Zipp, M.C., Zelm, R. van, en Waaijers-van der Loop, S.L. (2022), Het effect van de Nederlandse zorg op het milieu. Methode milieuvoetafdruk en voorbeelden voor een gezonde zorgomgeving. RIVM Rapport 2022-0127, Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), te vinden op <https://www.rivm.nl/publicaties/effect-van-nederlandse-zorg-op-milieu-methode-voor-milieuvoetafdruk-en-voorbeelden-voor-geraadpleegd-op-8-11-2023>

² Green Deal Samen werken aan duurzame zorg te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2022/11/04/green-deal-duurzame-zorg> geraadpleegd op 8-11-2023

Voorbeelden van implementatie- en opschalingsvragen waarvoor de coach en/of interne duurzaamheidscoördinator ingezet kan worden:

- het selecteren van de geschikte innovatie die bijdraagt aan verduurzaming en het formuleren van de randvoorwaarden om deze innovatie binnen de zorgorganisatie te implementeren;
- het opstellen van implementatieplannen voor het duurzaamheidsinitiatief;
- het opstellen van protocollen voor opschaling van het duurzaamheidsinitiatief in de zorgpraktijk;
- advisering over hoe het duurzaamheidsinitiatief in het vergoedingstelsel of binnen wet- en regelgeving geïmplementeerd kan worden;
- het opstellen van een business case en verkrijgen van structurele bekostiging;
- advisering over verduurzaming van de zorgorganisatie en identificeren van kansrijke maatregelen;
- het organiseren van duurzaamheidscertificering en advies over uitvoering van bijbehorende maatregelen.

Zoals aangegeven dienen de te implementeren of op te schalen initiatieven aan te sluiten bij de doelstellingen vanuit de GDDZ 3.0. Voorbeelden van initiatieven per thema van de GDDZ 3.0 kunnen zijn, maar zijn niet gelimiteerd tot:

- thema 1: implementeren van duurzame voeding met lagere milieubelasting in ziekenhuis en/of personeelsrestaurants; stimuleren gezonde leefstijl voor patiënten/cliënten of zorgmedewerkers (voeding, beweging, alcoholgebruik en/of stoppen met roken); opzetten van een leefstijlloket voor patiënten/cliënten; implementeren van een dieet met lagere milieubelasting voor intramurale patiënten/cliënten; nulmeting voor de footprint van het ziekenhuismenu en voorstel voor aanpassingen menukaart; meten en reduceren van voedselverspilling;
- thema 2: initiatieven om de kennis van zorgmedewerkers over duurzaamheid en milieu in relatie tot gezondheidszorg te vergroten en in te bedden in het standaard opleidingsprogramma; organiseren van patiënteducatie over de milieu impact van de zorgsector en hoe zij een positieve bijdrage kunnen leveren in reisbewegingen (bijv. hybride zorg verlenen, reizen per OV); implementatie van onderwerp duurzaamheid in het jaarverslag van de zorginstelling om bewustwording te vergroten; inzichtelijk maken van milieu impact van medicamenten en/of hulpmiddelen voor bewustwording zorgverleners;
- thema 3: initiatieven om het vervoer van personeel/patiënten naar het ziekenhuis te minimaliseren; initiatieven om de vervoersvorm van personeel of patiënt te veranderen; het vormgeven van plannen om het energieverbruik van de zorginstelling/locatie te verminderen; analyse en advies over verduurzamingsmogelijkheden van huurpanden en bespreken met verhuurder; het inzetten van een CO₂-routekaart voor je organisatie en plannen van maatregelen om CO₂-reductie te bewerkstelligen; een portefeuilleeroutekaart opstellen of updaten; het vormgeven van plannen om de zorginstelling te vergroenen d.m.v. tuinen, dakparken of groene binnenplaatsen;
- thema 4: analyseren en onderzoeken van afvalscheiding en maken van verbeterplannen; implementatie van initiatieven waardoor minder materiaal gebruikt wordt (efficiënter gebruik, voorkomen materiaal gebruik, eventueel hergebruik waar mogelijk); implementatieplannen om herbruikbare alternatieven i.p.v. wegwerpproducten in te zetten, heruitgifte van hulpmiddelen (bijv. incontinentiemateriaal), voorkomen van voedselverspilling
- thema 5: plannen om medicijnfilters te installeren in de zorginstelling, plannen om medicatieverspilling voorkomen (bijv. uitgifte kleinere hoeveelheden, correct voorschrift medicatie stimuleren)
- Overkoepelende initiatieven: Het is denkbaar dat er initiatieven bestaan die gelijktijdig een bijdrage leveren aan meerdere thema's van de GDDZ 3.0. Dit is toegestaan in deze regeling, voorbeelden zijn o.a.: duurzaam inkoopbeleid implementeren, begeleiding en implementatie van de Milieuthermometer Zorg, werkzaamheden om de structurele financiering en opstart van een green team te borgen binnen de organisatie, nulmeting voor gehele zorginstelling om

de meest kansrijke mogelijkheden voor verduurzaming te identificeren, eventueel duurzaamheidscertificering en het implementeren van bijbehorende acties, het voorkomen van zorg in algemene zin (bijv. sturen op effectiviteit, terugdringen heroperaties of onnodige zorg).

2 Randvoorwaarden

ZonMw beoordeelt de aanvragen op de gestelde voorwaarden welke in dit hoofdstuk beschreven staan. Ook dient de oproep te passen binnen de scope zoals deze beschreven staat in hoofdstuk 1 Doel subsidieoproep.

2.1 Voorwaarden voor uw aanvraag

- Het coachingstraject en/of project van de duurzaamheidscoördinator dient gericht te zijn op het implementeren of opschalen van concrete duurzaamheidsinitiatieven of het maken van concrete plannen voor verduurzaming in uw zorginstelling(en). Het initiatief moet minimaal aansluiten bij één van de vijf thema's van de GDDZ 3.0.
 - **Let op!** Omdat opdrachtgever VWS duurzaamheidsinitiatieven uit thema 3 extra wil stimuleren, is een gedeelte van het totale budget voor deze ronde gereserveerd voor initiatieven die bij dit thema aansluiten. Om welk bedrag dit gaat en hoe dit geregeld is, leest u in hoofdstuk [2.6 Welk bedrag kunt u aanvragen](#).
- De subsidie mag alleen ingezet worden voor personele kosten van de coach en/of duurzaamheidscoördinator, zodat zij werkzaamheden kunnen uitvoeren gericht op implementatie en/of opschaling van een duurzaamheidsinitiatief, waaronder deelname aan (intern) overleg, advisering en projectmanagement.
- Niet subsidiabele initiatieven zijn:
 - Vernieuwingen die vooral in het belang zijn van de organisatie, zoals een personele reorganisatie of verbetering in klantenbinding.
 - Activiteiten gericht op het verkrijgen van subsidie, op de (door)ontwikkeling van een innovatie of op het verkrijgen van ondernemersvaardigheden.
 - Productontwikkeling, aanschaf of lease van duurzaamheidsinnovaties/producten.
 - Materiële zaken die bijdragen aan verduurzaming, zoals zonnepanelen, medicijnfilters, herbruikbare producten/hulpmiddelen, etc.).
- Kosten voor activiteiten die gemaakt zijn vóór het ontvangen van de besluitbrief zijn niet subsidiabel.

- De aanvraag is geschreven in het Nederlands.
- Het traject dient te starten vanaf 10 september 2024 tot uiterlijk 8 oktober 2024.
- De looptijd van het traject bedraagt maximaal zes maanden en eindigt uiterlijk op 8 april 2025.
- De volgende bijlagen zijn **verplicht** om toe te voegen:
 - Bij inzet coach: Een offerte van de coach inclusief btw/vrijgesteld van btw (zie voor instructies [bijlage 1](#)) en curriculum vitae (CV) van de coach (update maximaal 6 maanden geleden);
 - Bij inzet duurzaamheidscoördinator: Een plan van aanpak, inclusief planning en begroting (aantal uren en uurloon) (zie voor instructies [bijlage 2](#)) en curriculum vitae (CV) van de duurzaamheidscoördinator (update maximaal 6 maanden geleden);
 - Een ingevulde DAEB de-minimisverklaring volgens verplicht format welke u [hier](#) kunt vinden OF ingevulde DAEB begroting (bij DAEB vrijstellingsbesluit) volgens verplicht format welke u [hier](#) kunt vinden. Meer uitleg over staatssteun en de instrumenten kunt vinden in hoofdstuk [2.8 Staatssteun](#), [Bijlage 3A](#) en [Bijlage 3B](#).
 - Een Uittreksel Handelsregister van de Kamer van Koophandel van de aanvragende organisatie.

- Overige bijlagen worden niet in behandeling genomen. Aanvragen die niet volledig zijn, komen niet in aanmerking voor subsidie.

2.2 Voorwaarden voor de aanvrager

- Deze subsidie kan alleen worden aangevraagd door organisaties die zorg of ondersteuning verlenen onder één van de volgende stelselweten:
 - Zorgverzekeringswet (Zvw)
 - Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
 - Wet langdurige Zorg (Wlz)
 - Jeugdwet
 - Wet publieke gezondheidszorg (Wpg)
- Ontwikkelaars van duurzaamheidsinnovaties (bedrijven) kunnen subsidie aanvragen in samenwerking met een aanbieder van zorg en/of ondersteuning onder één van bovenstaande stelselwetten.
- Er worden maximaal 30 initiatieven uit de ziekenhuissector gehonoreerd. Voor deze voorwaarde geldt tevens het 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt' principe.
 - Er bestaan in de ziekenhuissector al veel goede voorbeelden van verduurzaming. Om ook andere sectoren een kans te geven op deelname aan de regeling, is dit plafond ingesteld.
- De aanvragende organisatie heeft minimaal 50 medewerkers ([volgens KVK-register](#)).
 - De aanvrager vult bij de aanvraag het aantal medewerkers in loondienst in en levert een uittreksel van het handelsregister van de KVK aan.
 - Deze afweging is gemaakt omdat het grootste effect op verduurzaming van de zorgsector verwacht wordt bij organisaties van dergelijke grootte.
- De subsidie is aangevraagd door een in Nederland gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon.
- De BES-eilanden Bonaire, Sint Eustatius en Saba zijn Bijzondere Gemeenten (Openbaar Lichamen) van Nederland en organisaties die daar gevestigd zijn mogen ook aanvragen indienen.
- Per hoofdaanvrager mag er maximaal één aanvraag worden gedaan in deze subsidieronde.
 - Aanvragers/organisaties met meerdere KvK-nummers kunnen dus ook maar 1 aanvraag indienen.
 - Dient u meerdere aanvragen in dan wordt alleen de eerst ingediende aanvraag in behandeling genomen.
- De aanvrager dient de gekozen coach op de hoogte te stellen van de geldende voorwaarden voor de coach van deze subsidieoproep.
- Alle resultaten die tot stand zijn gekomen met financiering van ZonMw dienen zo snel mogelijk na afloop van het project toegankelijk te worden gemaakt. De aanvrager moet voorafgaand aan de uitvoering van het project er zorg voor dragen dat indien het project (mede) wordt uitgevoerd door personen die geen dienstverband hebben met de instelling (zoals de coach) deze persoon of personen afzien van eventuele eigendomsrechten op de resultaten.
- De projectleider is verplicht om, in het geval dat de aangevraagde subsidie wordt toegekend, binnen drie maanden na afronding van het project een eindverslag in te dienen. Het eindverslag is bedoeld ter verantwoording van de ingezette publieke middelen. Daarnaast geeft het eindverslag inzicht in het verloop van het project en de behaalde resultaten.
- De aanvrager is, in het geval dat de aangevraagde subsidie wordt toegekend, verplicht om bij te dragen aan kennisdeling binnen en buiten de eigen organisatie. U dient bereid te zijn de geleerde lessen binnen 1 jaar na afronding van de subsidieoproep te delen (dit kan bijvoorbeeld middels een nieuwsbrief, publicatie, congres, of via de website van aanvrager met vermelding van de subsidieverstrekker ZonMw), zodat andere partijen hiervan kunnen leren. Wij vinden het fijn als u ervaringen met ons deelt! Dit kan via de mail:

zorgvoorinnoveren@zonmw.nl of door onze [bedrijfspagina](#) te vermelden in uw bijdrage op LinkedIn.

2.3 Voorwaarden inhuur implementatie- en opschalingscoach

Voorwaarden voor de coach

- De coach wordt geselecteerd door de aanvrager. Het moet gaan om een externe coach die wordt ingehuurd door de hoofdaanvrager. Hiermee wordt bedoeld dat:
 - De coach gedurende de afgelopen 12 maanden niet werkzaam mag zijn geweest bij de organisatie die de subsidieaanvraag doet.
 - De (organisatie van de) coach op geen enkele wijze verbonden mag zijn met de aanvragende organisatie.
 - Met extern wordt bedoeld dat het een externe partij betreft die niet betrokken is bij/verbonden is aan de andere partij (aanvragende partij).
 - De aanvrager geen (financieel) belang mag hebben in de organisatie van de coach, dan wel werkzaam mag zijn voor de organisatie van de coach. Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de ZonMw-webpagina: [Subsidies en samenwerking, bijdragen van derden](#)
- De coach heeft aantoonbare expertise met betrekking tot duurzaamheid, het bieden van coaching aan organisaties (bij voorkeur aanbieders van zorg) en het implementeren en/of opschalen van duurzaamheidsinitiatieven in (zorg)organisaties.
- De coach is bekend met de implementatiewijzer van Zorg van Nu³.
- De coach heeft een uitgebreid netwerk in de Nederlandse zorg- en welzijn sector.
- De coach is in staat om te interacteren met personen op seniorniveau in ondernemingen en zorginstellingen.
- De coach is goed ingevoerd met zowel het begeleiden van ondernemingen (business development) alsmede het specifieke institutionele contact van het zorgsysteem.
- De (organisatie van de) coach is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
- De (organisatie van de) coach mag deelnemen aan maximaal vijf aanvragen in deze ronde.
 - Toetsing gebeurt op zowel naam van de coach, organisatie én KVK-nummer.
 - De verantwoordelijkheid ligt bij de aanvrager om de check te doen of de coach hieraan voldoet.
- Bij deelname gaat de coach akkoord met de voorwaarden voor deelname als implementatie- en opschalingscoach zoals vermeld in de subsidieoproep.
- Er wordt een actueel (update maximaal 6 maanden geleden) **curriculum vitae (CV) gedeeld** en een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de coach zodat getoetst kan worden of de coach voldoet aan de gestelde eisen.

Voorwaarden voor de offerte van de coach

- De offerte bevat een actuele situatieschets, plan van aanpak en beoogd doel.
- Uit de offerte wordt (op hoofdlijnen) duidelijk welke taken de coach uitvoert en hoeveel uur hiervoor gerekend wordt.
- Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,- **inclusief** eventueel verschuldigde btw voor de coach.
- Subsidiabele activiteiten en kosten zijn:
 - Coaching (advisering) gericht op implementatie en/of opschaling van een duurzaamheidsinitiatief.
 - Materiaalkosten die nodig zijn voor coaching (bijv. trainingsmateriaal voor het scholen van zorgpersoneel in een nieuwe werkwijze) zijn subsidiabel tot maximaal € 250,-

³ <https://www.zorgvannu.nl/implementatie>

inclusief btw. Materiaalkosten moeten zijn inbegrepen in de maximaal € 15.000,- totaal van deze subsidieoproep per aanvrager.

- Reiskosten tot maximaal € 250,- inclusief btw. Reiskosten moeten zijn inbegrepen in de maximaal € 15.000,- totaal.

2.4 Voorwaarden inzet duurzaamheidscoördinator

Voorwaarden voor de duurzaamheidscoördinator

- De interne duurzaamheidscoördinator wordt voorafgaand aan het project gekozen door de aanvrager. Het moet gaan om een coördinator die:
 - Zelf voldoende ervaring heeft met of expertise op het thema duurzaamheid OF deze ervaring/kennis inwint door in het project samen te werken met een externe coach die hem/haar op dit thema van expertise voorziet;
 - Ervaring heeft met het afstemmen met collega's senior beleidsniveau of bestuurlijk niveau
 - Ervaring heeft met projectmanagement binnen de organisatie, advisering en het creëren van draagvlak.
- De duurzaamheidscoördinator is in loondienst van de aanvragende organisatie die zorg of ondersteuning verleent onder één van de vijf stelselweten (Zvw, Wmo, Wlz, Jeugdwet, Wpg).
- In lijn met de voorwaarde dat elke aanvragende partij maximaal éénmaal mag deelnemen in deze ronde mag ook de duurzaamheidscoördinator maximaal aan één aanvraag deelnemen in deze ronde.
 - De verantwoordelijkheid ligt bij de aanvrager om de check te doen of de duurzaamheidscoördinator hieraan voldoet.
- Bij deelname gaat de duurzaamheidscoördinator akkoord met de voorwaarden voor deelname als duurzaamheidscoördinator zoals vermeld in de subsidieoproep.
- Er wordt een actueel (update maximaal 6 maanden geleden) **curriculum vitae (CV) gedeeld** en een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de duurzaamheidscoördinator zodat getoetst kan worden of de duurzaamheidscoördinator voldoet aan de gestelde eisen.

Voorwaarden voor het plan van aanpak (incl. begroting) van de duurzaamheidscoördinator

- Het plan van aanpak bevat de volgende informatie:
 - een actuele situatieschets en beoogd doel;
 - plan op hoofdlijnen, inclusief planning met daarin de uit te voeren taken;
 - begroting (incl. aantal uren per taak, totaal aantal uren, uurloon duurzaamheidscoördinator, totaalbedrag begroting en totaalbedrag waarvoor subsidie gevraagd wordt).
- Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,- **inclusief** eventueel verschuldigde btw. Mocht het uurtarief van de betreffende medewerker hoger zijn, dan is dit voor rekening van de aanvrager.
- Subsidieerbare activiteiten en kosten zijn:
 - Organiseren en deelnemen aan intern overleg, advisering en projectmanagement gericht op de implementatie en/of opschaling van een duurzaamheidsinitiatief.
 - Materiaalkosten die nodig zijn voor het project (bijv. trainingsmateriaal voor het scholen van zorgpersoneel in een nieuwe werkwijze) zijn subsidiebaar tot maximaal € 250,- inclusief btw. Materiaalkosten moeten zijn inbegrepen in de maximaal € 15.000,- totaal van deze subsidieoproep per aanvrager.
 - Reiskosten tot maximaal € 250,- inclusief btw. Reiskosten moeten zijn inbegrepen in de maximaal € 15.000,- totaal.

2.5 Voorwaarden bij combinatie coach en duurzaamheidscoördinator

Alle voorwaarden zoals genoemd bij hoofdstuk 2.3 en 2.4 gelden eveneens indien er in een project gekozen wordt voor een combinatie van inhuur van een coach en inzet van een interne duurzaamheidscoördinator.

Er wordt zowel een offerte van de coach, als een plan van aanpak (incl. begroting) van de duurzaamheidscoördinator aangeleverd. Het is toegestaan dat de offerte en begroting het totale bedrag van €15.000,- overschrijden, echter wordt er nooit meer dan €15.000,- subsidie verstrekt per aanvraag. Meerkosten komen voor rekening van de aanvrager. In zowel de offerte van de coach, als de begroting van de duurzaamheidscoördinator en aanvraag wordt duidelijk vermeld hoe de bedragen verdeeld zijn, welk bedrag zelf gefinancierd wordt en voor welk bedrag subsidie gevraagd wordt.

2.6 Welk bedrag kunt u aanvragen?

Deze subsidieoproep betreft de eerste ronde van de subsidieregeling Implementatie- en Opschalingscoaching Duurzame Zorginitiatieven. In totaal is er voor deze ronde € 980.000,- beschikbaar.

- Per aanvraag kan maximaal € 15.000,- inclusief eventueel verschuldigde btw worden aangevraagd met een maximale looptijd van een project van zes maanden.
- Co-financiering of een eigen bijdrage van de aanvrager is alleen vereist wanneer een coach een hoger tarief hanteert/een duurzaamheidscoördinator een hoger uurloon heeft dan maximaal subsidiabel (maximaal €125,- euro incl. btw). Het co-financieringsbedrag blijkt uit de offerte van de coach of begroting van de duurzaamheidscoördinator.

Opdrachtgever VWS heeft in deze ronde een specifiek bedrag gereserveerd om initiatieven uit thema 3 van de GDDZ 3.0 extra te stimuleren. Dit betekent dat er twee plafonds worden gehanteerd in deze regeling:

- Tot het plafond van € 784.000,- worden initiatieven goedgekeurd welke aansluiten bij minimaal één van de vijf thema's van de GDDZ 3.0 (en voldoen aan alle overige gestelde voorwaarden)
- Indien het plafond van € 784.000,- is bereikt, worden tot het tweede plafond van € 980.000,- initieel alleen initiatieven goedgekeurd die aansluiten bij thema 3 (en voldoen aan alle overige gestelde voorwaarden).
 - Initiatieven voor thema 1,2, 4 en 5 blijven indienen. Deze worden op volgorde van binnenkomst op de reservelijst geplaatst. Mocht het tweede plafond niet bereikt worden met specifieke voorstellen uit thema 3, dan worden voorstellen van de reservelijst alsnog beoordeeld en mogelijk gehonoreerd.

2.7 Algemene voorwaarden ZonMw

De rechten, voorwaarden en verplichtingen van een subsidieaanvrager volgen uit de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Titel 4.2 van de Awb bevat specifieke bepalingen die van toepassing zijn op subsidies van ZonMw. Daarnaast zijn [de Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) van toepassing. Op de ZonMw-webpagina [voorwaarden en verplichtingen](#) leest u aan welke voorwaarden uw aanvraag moet voldoen

2.8 Staatssteun

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun⁴. Voor deze subsidieronde zijn er twee staatssteunmaatregelen die u kunt toepassen. U dient slechts één van beiden in te dienen.

⁴ Artikel 107 VWEU.

Let op! Indien uw organisatie de grenswaarde van €750.000,- aan staatssteun nog niet bereikt heeft, wordt het aangeraden om de DAEB de-minimisverklaring in te dienen. Het invullen van de DAEB de-minimisverklaring wordt over het algemeen als simpeler ervaren.

Indien de organisatie de grenswaarde van €750.000,- aan staatssteun wel bereikt heeft, kunt u alleen het DAEB begrotingsformat indienen om in aanmerking te komen voor subsidieverlening.

De DAEB-de-minimisverordening

Wanneer ondernemingen⁵ binnen deze subsidieronde aanspraak maken op subsidie, kan ZonMw deze subsidie verstrekken onder de DAEB-de-minimisverordening⁶. Dat betekent dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. Daarnaast bent u verplicht om over bepaalde gegevens te verklaren. In [Bijlage 4 –](#) vindt u meer informatie over de DAEB-de-minimisverordening, evenals de vereisten van de DAEB-de-minimisverordening waaraan moet worden voldaan.

Organisaties die de DAEB-de-minimisverordening toepassen moeten bij het indienen van de subsidieaanvraag de bijbehorende verklaring indienen. Hiervoor is een **verplicht format** beschikbaar welke u [hier](#) kunt vinden.

DAEB vrijstellingsbesluit

ZonMw heeft de beschreven activiteiten onder het kopje 'doel subsidieoproep' aangemerkt als economische activiteiten van algemeen belang. Dit betekent dat u voor deze aanvraag gebruik kunt maken van het DAEB vrijstellingsbesluit. Indien u kiest voor deze staatssteunmaatregel dient u als organisatie bij de verantwoording van ontvangen subsidie duidelijk onderscheid te maken in de (financiële) boekhouding tussen de inzet die wordt gepleegd voor dit project ten opzichte van andere activiteiten binnen de organisatie. In [bijlage 3B – Staatssteun - DAEB](#) vindt u meer informatie over het DAEB Vrijstellingsbesluit, evenals de vereisten van het DAEB Vrijstellingsbesluit waaraan moet worden voldaan, onder andere het gebruik van **het verplichte** DAEB begrotingsformat welke u [hier](#) kunt vinden. U dient in dit format een keuze te maken of activiteiten economische of niet-economische activiteiten betreffen. Het aanbieden van goederen en/of diensten op een markt zijn economische activiteiten. Coaching en de kosten ten behoeve van coaching (materiele kosten en reiskosten) worden onder economische activiteiten geschaald.

Meer informatie over staatssteun vindt u op de ZonMw-webpagina [Vrijstellingverordeningen staatssteun](#).

3 Procedure & Tijdpad

3.1 Beoordelingsprocedure

- De subsidieaanvragen worden behandeld op volgorde van binnenkomst. Aanvragen worden beoordeeld door ZonMw op de gestelde voorwaarden. Aanvragen die voldoen aan de voorwaarden worden gehonoreerd totdat het subsidieplafond is bereikt. In deze aanvraag gelden twee subsidieplafonds (zoals beschreven in hoofdstuk 2.5 welk bedrag kunt u aanvragen?).
- Bij een onvolledige of onduidelijke aanvraag kan aanvullende informatie worden opgevraagd. Dit gebeurt vanuit de MijnZonMw omgeving. De hoofdaanvrager ontvangt hiervan een mail. Deze aanvullende informatie dient binnen 2 werkdagen aangeleverd te worden om uw positie in de behandelvolgorde te behouden. Indien u de informatie niet aanlevert, wordt uw aanvraag als niet ontvankelijk beoordeeld. Dit betekent dat uw aanvraag niet in behandeling genomen wordt.

⁵ Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering. Binnen deze oproep voldoen bijvoorbeeld ook de activiteiten van gemeenten en kennisinstellingen waarschijnlijk ook aan deze criteria. De staatssteunmaatregelen zijn dan ook voor hen van toepassing.

⁶ Verordening (EU) nr. 360/2012 van de Commissie van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen.

- **Let op!** Alleen de hoofdaanvrager ontvangt een mail met daarin de gevraagde aanvullende informatie die in de MijnZonMw omgeving ingediend moet worden. De hoofdaanvrager is dan ook verantwoordelijk voor het tijdelijk overdragen van deze taak bij tijdelijke afwezigheid.
- Aanvragen die onvolledig, onduidelijk of anderszins niet voldoen aan de voorwaarden worden afgewezen.
- ZonMw streeft ernaar om aanvragers uiterlijk 9 september 2024 bericht te sturen over het subsidiebesluit.

Indien blijkt dat het beschikbare subsidiebudget is uitgeput, zal een aanvraag worden afgewezen. De subsidieronde zal dan ook (voortijdig) worden gesloten.

3.2 Tijdpad

| | |
|--|-------------------------|
| Uiterste sluitingsdatum subsidieronde | 30 juli 2024, 14:00 uur |
| Uiterlijk besluit | 9 september 2024 |
| Startdatum coachingstraject vanaf | 10 september 2024 |
| Uiterlijke startdatum coachingstraject | 8 oktober 2024 |
| Uiterlijke einddatum coachingstraject | 8 april 2025 |

Meer informatie

Houd zorgvoorinnovieren.nl en de [programmapagina](#) op de ZonMw-website in de gaten voor meer informatie en de laatste updates. Volg ons ook op [LinkedIn](#) voor nieuws rondom de subsidieronde.

4 Indienen

4.1 Indiening (via MijnZonMw)

Subsidieaanvragen kunnen uitsluitend door de hoofdaanvrager ingediend worden via het online indiensysteem van ZonMw ([Mijn ZonMw](#)). Sluitingsdatum voor het indienen van een uitgewerkte subsidieaanvraag is 30 juli 2024, om 14.00 uur.

4.2 Tips

- Lees de voorwaarden van de oproep en de vragen in het aanvraagformulier zorgvuldig door en zorg ervoor dat de juiste bijlagen met kloppende gegevens toegevoegd wordt.
- Als u nog niet eerder met Mijn ZonMw heeft gewerkt moet u zich eerst registreren als 'Nieuwe gebruiker'. Zie voor meer informatie de [Handleiding Mijn ZonMw](#).
- Zie [Bijlage 4](#) voor een checklist voor het indienen van een subsidieaanvraag.
- Zie [Bijlage 5](#) voor een infographic van de 9 stappen van subsidieoproep tot eindverslag: wat staat mij te wachten?
- Wij raden u aan om, voordat u uw aanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw aanvraag te printen (via Mijn ZonMw) en na te lopen op onregelmatigheden. Vooral als u uw aanvraag eerst in Word heeft opgesteld en vervolgens naar Mijn ZonMw heeft gekopieerd, kan het voorkomen dat sommige tekens niet goed worden omgezet. U kunt dit in Mijn ZonMw zelf corrigeren.

4.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan toegevoegd

worden aan de aanvraag in Mijn ZonMw of per mail gestuurd worden naar zorgvoorinnoveren@zonmw.nl.

Let op! De verklaring akkoord is een belangrijk onderdeel van de subsidieaanvraag. Deze verklaring dient een week na het aanvragen van de subsidie door ZonMw te zijn ontvangen. Zonder deze verklaring neem ZonMw de aanvraag niet in behandeling.

4.4 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen contact op met het programmateam van Zorg voor innoveren: 070 349 50 04, zorgvoorinnoveren@zonmw.nl.

4.5 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van het online indiensysteem van ZonMw contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

4.6 Downloads en links

- [Zorg voor innoveren: www.zorgvoorinnoveren.nl](http://www.zorgvoorinnoveren.nl)
- [De 9 stappen van subsidieoproep tot eindverslag: wat staat mij te wachten?](#)
- [ZonMw programmapagina Zorg voor innoveren](#)
- [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- [Procedurebrochure voor aanvragers](#)
- [Voorwaarden en verplichtingen](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)

Bijlage 1 – Instructies en voorbeeld format voor de offerte van de coach

Instructies voor de offerte

Let op! op de volgende pagina vindt u een voorbeeld offerte. Het is niet verplicht om dit format te gebruiken. De coach mag ook een eigen format gebruiken.

Controleer dat de offerte van de coach voldoet aan de volgende voorwaarden. Houd rekening met de financiële randvoorwaarden zoals vermeld in de subsidieoproep (onder 'Welk bedrag kan aangevraagd worden').

1. De offerte is maximaal 2 A4.
2. De offerte is **gericht aan de bestuurlijk verantwoordelijke van de organisatie die de subsidieaanvraag doet.**
3. De offerte bevat de volgende gegevens:
 - **Datum**
 - **Adres- en contactgegevens** van de coach
 - **Kamer van Koophandel-nummer** van de coach
4. De offerte bevat een korte situatieschets, plan van aanpak en beoogd doel van de coaching
5. De offerte geeft een omschrijving van de **werkzaamheden** van de coach.
6. De offerte bevat:
 - Het **aantal uren** inzet van de coach
 - Het **uurtarief** van de coach
 - Totaalprijs **inclusief BTW**

Let op! subsidieaanvragen met een onvolledige offerte worden niet in behandeling genomen.

Rekenvoorbeelden

De coach hanteert een uurtarief van € 100,- exclusief btw en heeft een verwachte inzet van 150 uur.

- > Uurtarief bedraagt € 121,- incl. btw
- > Offerte totaalprijs incl. btw bedraagt: $121 * 150 = € 18.150,-$
- > Maximaal subsidiebedrag is € 15.000,-
- > Aanvrager neemt de meerprijs à $(€ 18.150 - € 15.000 =) € 3.150,-$ voor eigen rekening.

De coach hanteert een uurtarief van € 150,- inclusief btw en heeft een verwachte inzet van 20 uur.

- > Maximaal te subsidiëren uurtarief bedraagt € 125,- inclusief btw
- > Maximaal subsidiebedrag bedraagt: $125 * 20 = € 2.500,-$
- > Offerte totaalprijs incl. btw bedraagt: $150 * 20 = € 3.000,-$
- > Aanvrager neemt de meerprijs à $(€ 3.000 - € 2.500 =) € 500$ voor eigen rekening.

De coach hanteert een uurtarief van € 150,- inclusief btw en heeft een verwachte inzet van 120 uur.

- > Maximaal te subsidiëren uurtarief is € 125,- inclusief btw
- > Maximaal subsidiebedrag bedraagt: $125 * 120 = € 15.000,-$
- > Offerte totaalprijs incl. btw bedraagt: $150 * 120 = € 18.000,-$
- > Aanvrager neemt de meerprijs à $(€ 18.000 - € 15.000 =) € 3.000$ euro voor eigen rekening.

De coach hanteert een uurtarief van € 125,- inclusief btw en heeft een verwachte inzet van 120 uur.

- > Offerte totaalprijs incl. btw bedraagt: $125 * 120 = € 15.000,-$
- > Maximaal subsidiebedrag is € 15.000,- (aanvrager heeft geen meerprijs).

| VOORBEELD FORMAT OFFERTE | | | |
|---|--------------|---|-------------|
| DATUM | VERVALDATUM | FACTUURNUMMER | |
| <i>Datum</i> | <i>Datum</i> | <i>Nummer</i> | |
| <i>[Gegevens van de coach]</i> | | <i>AAN: [Gegevens van de aanvrager]</i> | |
| <i>Uw bedrijfsnaam</i> | | <i>Naam</i> | |
| <i>Adres</i> | | <i>Bedrijfsnaam</i> | |
| <i>Postcode en plaats</i> | | <i>Adres</i> | |
| <i>Telefoon</i> | | <i>Postcode en plaats</i> | |
| <i>E-mail</i> | | <i>Telefoon</i> | |
| <i>KVK-nummer</i> | | <i>Klantnummer: ID</i> | |
| <i>[Ruimte om de opdracht en werkzaamheden te beschrijven]</i> | | | |
| <i>Aanhef</i> | | | |
| <i>Inleiding (incl. situatieschets en beoogd doel van coaching)</i> | | | |
| <i>Omschrijving werkzaamheden coach</i> | | | |
| Aantal uren | Omschrijving | Uurtarief | Regeltotaal |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Subtotaal | |
| | | Btw | |
| | | TOTAAL | |

Beschrijf de voorwaarden met betrekking tot deze prijzen en eventuele aanvullende voorwaarden van de overeenkomst. Neem eventueel onvoorziene gebeurtenissen op die van invloed kunnen zijn op de offerte.

Onderteken en retourneer deze offerte als u ermee akkoord gaat:

Bijlage 2 – Instructies en voorbeeld format voor Plan van Aanpak van duurzaamheidscoördinator

Instructies voor het Plan van aanpak, incl. begroting

Let op! op de volgende pagina vindt u een voorbeeld plan van aanpak. Het is niet verplicht om dit format te gebruiken. De duurzaamheidscoördinator mag ook een eigen format gebruiken.

Controleer of het plan van aanpak voldoet aan de volgende voorwaarden. Houd rekening met de financiële randvoorwaarden zoals vermeld in de subsidieoproep (onder 'Welk bedrag kan aangevraagd worden').

1. Het plan van aanpak is maximaal 2 A4.
2. Het plan is **gericht aan de bestuurlijk verantwoordelijke van de organisatie die de subsidieaanvraag doet.**
3. Het plan bevat de volgende gegevens:
 - **Datum**
 - **Afdeling, werklocatie en contactgegevens** van de duurzaamheidscoördinator
4. Het plan van aanpak bevat:
 - een actuele situatieschets en beoogd doel
 - plan op hoofdlijnen, inclusief planning met daarin de omschrijving van werkzaamheden
5. De begroting in het plan bevat:
 - Het **aantal uren** inzet van de duurzaamheidscoördinator
 - Het **uurloon** van de duurzaamheidscoördinator
 - Totaalbedrag begroting **inclusief BTW**

Let op! subsidieaanvragen met een onvolledig plan van aanpak worden niet in behandeling genomen.

Rekenvoorbeelden

Het uurloon van de duurzaamheidscoördinator is € 100,- exclusief btw en heeft een verwachte inzet van 150 uur.

- > Uurloon bedraagt € 121,- incl. btw
- > Begroting totaalprijs incl. btw bedraagt: $121 * 150 = € 18.150,-$
- > Maximaal subsidiebedrag is € 15.000,-
- > Aanvrager neemt de meerprijs à $(€ 18.150 - € 15.000 =) € 3.150,-$ voor eigen rekening.

Het uurloon van de duurzaamheidscoördinator is € 150,- inclusief btw en heeft een verwachte inzet van 120 uur.

- > Maximaal te subsidiëren uurloon is € 125,- inclusief btw
- > Maximaal subsidiebedrag bedraagt: $125 * 120 = € 15.000,-$
- > Begroting totaalprijs incl. btw bedraagt: $150 * 120 = € 18.000,-$
- > Aanvrager neemt de meerprijs à $(€ 18.000 - € 15.000 =) € 3.000$ euro voor eigen rekening.

Het uurloon van de duurzaamheidscoördinator is € 125,- inclusief btw en heeft een verwachte inzet van 120 uur.

- > Offerte totaalprijs incl. btw bedraagt: $125 * 120 = € 15.000,-$
- > Maximaal subsidiebedrag is € 15.000,- (aanvrager heeft geen meerprijs).

| VOORBEELD FORMAT PLAN VAN AANPAK COÖRDINATOR | | | |
|---|--------------|---------------|--|
| DATUM <i>Datum</i> | | | BEGROTINGSNUMMER <i>Nummer</i> |
| <i>[Gegevens duurzaamheidscoördinator]</i> <i>Naam organisatie</i> <i>Naam afdeling</i> <i>Adres</i> <i>Postcode en plaats</i> <i>Telefoon</i> <i>E-mail</i> <i>KVK-nummer</i> | | AAN: | <i>[Gegevens van de aanvrager]</i> <i>Naam (bestuurlijk verantwoordelijke)</i> <i>Bedrijfsnaam</i> <i>Adres</i> <i>Postcode en plaats</i> <i>Telefoon</i> <i>Klantnummer: ID</i> |
| <i>[Ruimte om de opdracht en werkzaamheden te beschrijven]</i> <i>Aanhef</i> <i>Inleiding (incl. situatieschets en beoogd doel van het project)</i> <i>Omschrijving werkzaamheden duurzaamheidscoördinator</i> | | | |
| Aantal uren | Omschrijving | Uurloon | Regeltotaal |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Subtotaal | |
| | | Btw | |
| | | TOTAAL | |

Bijlage 3A – Staatssteun – DAEB de-minimisverordening

Om in aanmerking te komen voor subsidie onder [de DAEB-de-minimisverordening \(nr. 360/2012\)](#) moet, behalve aan de inhoudelijke criteria van de subsidieoproep, ook worden voldaan aan enkele specifieke vereisten die volgen uit de DAEB-de-minimisverordening. Deze vindt u hieronder.

Op grond van de DAEB-de-minimisverordening kan een onderneming van verschillende overheidsinstellingen maximaal € 750.000, - aan subsidie ontvangen over een periode van 3 jaar zonder dat dit ongeoorloofde staatssteun oplevert. Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u een Verklaring DAEB-de-minimissteun in waarin u alle (DAEB)de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als (DAEB) de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven.

Als er sprake is van samenwerking, waarbij meerdere ondernemingen begunstigde van staatssteun kunnen zijn, dan moeten alle ondernemingen voldoen aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening. Dit betekent dat alle ondernemingen die binnen het project subsidie ontvangen een eigen DAEB-de-minimisverklaring moeten aanleveren.

Het is belangrijk om zorgvuldig na te gaan of de DAEB-de-minimisdrempel niet wordt overschreden. Handelen in strijd met de Europese staatssteunregels kan leiden tot terugvordering van de verleende steun, vermeerderd met wettelijke rente.

Het DAEB-de-minimisplafond geldt voor één onderneming. Artikel 2 lid 2 van de [de-minimisverordening \(nr. 1407/2013\)](#) geeft aan wanneer sprake is van één onderneming. Het kan namelijk voorkomen dat twee (of meer) ondernemingen een bepaalde band met elkaar onderhouden en onder deze verordening als één onderneming worden gezien. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het hebben van de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders van een andere onderneming, het recht om onder meer bestuursleden van een andere onderneming te benoemen/ontslaan en het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen.

Uw aanvraag voor subsidie wordt afgewezen als:

- a. één van de situaties bedoeld in artikel 1 lid 2 van de DAEB-de-minimisverordening zich voordoet waarbij toepassing van de DAEB-de-minimisverordening is uitgesloten;
of
- b. door toekenning van de gevraagde subsidie het DAEB-de-minimisplafond zou worden overschreden;
of
- c. uw aanvraag anderszins niet voldoet aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening.

Let op! U dient gebruik te maken van een verplicht format voor de DAEB de-minimisverklaring. Deze kunt u [hier](#) downloaden.

Bijlage 3B – Staatssteun – DAEB

Wanneer binnen deze subsidieronde subsidie wordt aangevraagd, kan ZonMw de subsidie verstrekken onder het DAEB Vrijstellingsbesluit⁷, mits aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt.

ZonMw heeft de beschreven activiteiten onder het kopje 'doel subsidieoproep' aangemerkt als economische activiteiten van algemeen belang. Voorafgaand aan de subsidieverlening zal ZonMw de subsidieontvanger(s) van de hierboven beschreven activiteiten via een besluit belasten met het beheer van een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB').

De DAEB zal (voor een deel) bestaan uit het uitvoeren van de in het projectvoorstel beschreven activiteiten. De subsidieontvanger(s) die binnen deze subsidieronde subsidie ontvangen zijn op grond van artikel 5 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit verplicht om in hun boekhouding de kosten en de baten die samenhangen met de DAEB activiteiten gescheiden op te nemen van kosten en baten van activiteiten die niet onder de DAEB vallen.

De financiering van het project zal de maximale duur van het project niet overschrijden. De maximale duur van een project zal in lijn met het DAEB Vrijstellingsbesluit in ieder geval niet meer dan 10 jaar bedragen.

Het aangevraagde subsidiebedrag mag niet meer bedragen dan de nettokosten van de voorziene projectactiviteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk project zijn opgenomen in de [begrotingsstukken van ZonMw](#). De berekeningswijzen opgenomen in de begrotingsstukken zijn in overeenstemming met artikel 4 van het DAEB Vrijstellingsbesluit. Gebleken overcompensatie vordert ZonMw op grond van artikel 6 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit terug. Is de looptijd van het project langer dan 3 jaar dan voert ZonMw een tussentijdse controle uit of er sprake is van overcompensatie.

Let op! Voor deze subsidieoproep dient u gebruik te maken van het DAEB begrotingsformat welke specifiek voor deze IOC-ronde wordt aangeboden en u [hier](#) kunt vinden. U dient in dit format een keuze te maken of activiteiten economische of niet-economische activiteiten betreffen. Het aanbieden van goederen en/of diensten op een markt zijn economische activiteiten. Coaching en de kosten ten behoeve van coaching (materiele kosten en reiskosten) worden onder economische activiteiten geschaald.

Indien blijkt dat de projectactiviteiten niet, of niet geheel zijn verricht, dan wel niet, of niet geheel aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan, kan ZonMw de subsidie op een lager bedrag vaststellen en uitbetaalde voorschotten(deels) terugvorderen.

⁷ Besluit van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen, 2012/21/EU, PB EU 2012 L7/3.

Bijlage 4 – Checklist voor het indienen van een subsidieaanvraag

Offerte van de coach / Plan van aanpak duurzaamheidscoördinator

- ✓ Controleer of de offerte/het plan alle juiste gegevens bevat en maximaal 2 A4 is. Zie [Bijlage 1 en 2](#).

Mijn ZonMw

- ✓ Vul de looptijd van het coachingstraject in. Dit is **maximaal zes maanden**.
- ✓ Vul de startdatum van het coachingstraject in. Dit is na het ontvangen van de besluitbrief, maar **uiterlijk 8 oktober 2024**.
- ✓ Geef de projectleden op. Er zijn drie verplichte rollen: Hoofdaanvrager; Bestuurlijk verantwoordelijke; Projectleider of Penvoerder. Deze mogen door dezelfde persoon worden vervuld. Het hoeft niet.
- ✓ De hoofdaanvrager, bestuurlijk verantwoordelijke en projectleider worden geleverd door de organisatie die de aanvraag doet. Het is niet toegestaan om de coach de aanvraag te laten doen aangezien de coach deze rollen niet mag vervullen.
- ✓ Upload bijlage 1. de offerte van de coach en/of bijlage 2. het plan van aanpak van de duurzaamheidscoördinator afhankelijk van wat voor uw project van toepassing is.
- ✓ Upload bijlage 3. CV coach en/of bijlage 4. CV duurzaamheidscoördinator.
- ✓ Upload bijlage 5 DAEB de-minimis of Bijlage 6 DAEB Begroting (slechts één van beiden is nodig).
- ✓ Upload bijlage 7 KVK-uittreksel van de aanvragende zorgorganisatie.
- ✓ Upload geen extra bijlagen. Deze worden niet in behandeling genomen.
- ✓ Verwijder de beveiliging van PDF documenten.
- ✓ Maak een Word-versie van de aanvraag om deze te controleren voordat u de aanvraag definitief indient.

Na indiening

- ✓ Subsidieaanvraag gereed? Voeg de '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' toe aan de aanvraag in [Mijn ZonMw](#) of stuur **deze binnen één week** naar zorgvoorinnoveren@zonmw.nl.
- ✓ Vragen? Neem contact op met zorgvoorinnoveren@zonmw.nl en vermeld altijd uw dossiernummer.

Bekijk ook de [veelgestelde vragen](#).

Bijlage 5 – De 9 stappen van subsidieoproep tot eindverslag: wat staat mij te wachten?

