

CHECKLIST VOOR HET INVULLEN VAN EEN VISUMAANVRAAG V2

VOORAFGAANDELIJK

Wanneer moet er een visumaanvraag V2 worden ingediend?

Het gaat om de situatie waarbij een of meerdere ondernemingen de organisatie van een wetenschappelijke bijeenkomst sponsoren door bijvoorbeeld de kosten van brochures, badges, enz. voor hun rekening te nemen. In dit geval is het de taak van de wetenschappelijke organisator van de bijeenkomst om de visumaanvraag in te dienen en daarin alle sponsors van zijn bijeenkomst te vermelden.

Een wetenschappelijke bijeenkomst is V2 visumplichtig indien het in haar geheel over meerdere opeenvolgende kalenderdagen verloopt en indien het ofwel 1) wordt georganiseerd door een vereniging beheerd door een meerderheid van gezondheidszorgbeoefenaars die in België hun beroep uitoefenen en/of indien 2) de meerderheid van de deelnemers beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector zijn die in België hun beroep uitoefenen.

Wat moet er met het verkregen visumnummer gebeuren?

Het verkregen visumnummer moet vervolgens in alle correspondentie met de sponsors vermeld worden om hen in te lichten dat het voorstel van aangeboden sponsoring in overeenstemming is met de wettelijke en deontologische bepalingen. Het visum moet immers worden verkregen voorafgaand aan de storting van de geldbedragen aan de organisator. De sponsors zijn solidair verantwoordelijk met de organisator voor het naleven van de visumplicht.

De sponsor die daarnaast bepaalde deelnemers uitnodigt voor hun deelname, moet een aparte visumaanvraag (V1) indienen die losstaat van de gegroepeerde visumaanvraag voor de sponsoring van de organisator.

Wanneer is er sprake van een substantiële wijziging en moet er dus een nieuwe (bijkomende) visumaanvraag V2 worden ingediend?

Als u reeds een visum verkregen hebt, moet u een nieuwe visumaanvraag indienen wanneer het project een *substantiële wijziging* ondergaat tussen het ogenblik waarop het oorspronkelijke verzoek werd ingediend en het ogenblik van de organisatie van de wetenschappelijke bijeenkomst (art. 22.1 van de Code voor deontologie). In deze situatie moet de nieuwe visumaanvraag **uiterlijk op de zesde werkdag die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat**, worden ingediend (art. 17.4 van de Code voor deontologie).

Algemeen wordt als *substantieel* beschouwd iedere wijziging waarvan redelijkerwijze kan worden aangenomen dat ze door het Visumbureau in aanmerking moet worden genomen om met volle kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen (art. 22.2 van de Code voor deontologie).

Hierbij enkele voorbeelden, niet exhaustief:

- Substantiële wijziging van het budget:
 - **bijkomende sponsor(s)***
 - extra post in de kosten (bv.: toevoeging van een sociale activiteit)
 - etc.
- Het wetenschappelijke programma is gewijzigd;
- De plaats van de bijeenkomst verandert;
- De data van de bijeenkomst wijzigen en deze wijziging heeft een impact op de sponsoring.

** Het gegroepeerde visumnummer verkregen door de organisator **dekt alleen de in de visumaanvraag en achteraf in de beslissing vermelde ondernemingen**. Indien een of meerdere sponsors zich later aanbieden, moet hun sponsoring het voorwerp uitmaken van een nieuwe visumaanvraag (substantiële wijziging). Deze aanvraag kan hetzij door de organisator, hetzij door de onderneming zelf worden ingediend. In dit laatste geval moet de onderneming het dossiernummer van de organisator in het visumaanvraagformulier vermelden om het Visumbureau toe te laten de diverse dossiers te linken.*

Waarvoor mag de organisator het sponsorgeld gebruiken?

Sponsoring van wetenschappelijke bijeenkomsten door de farma- en medtech sector mag enkel en alleen gebeuren indien het sponsorgeld uitsluitend gebruikt wordt om de organisatie van het wetenschappelijke programma te sponsoren. Om te kunnen aantonen dat sponsorgeld uitsluitend werd gebruikt voor financiering van het wetenschappelijke deel van het programma, dienen organisatoren elke uitgave post apart te kunnen bewijzen aan de hand van een offerte, kost, facturen, betalingsbewijzen, herkomst van het geld, sponsoring, eventuele overschotten, ... Indien het niet mogelijk is om dit op deze manier ondubbelzinnig aan te tonen, is de sponsoring in het geheel uitgesloten indien er ook niet-wetenschappelijke elementen aanwezig zijn zoals een sociale activiteit.

Deadline voor het indienen van een visumaanvraag V2

Elke visumaanvraag moet worden ingediend ten laatste de **15^e werkdag** die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat, en vóór de storting van de geldbedragen aan de organisator. Met "werkdag" wordt bedoeld maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag, met uitzondering van feestdagen.

Gaat het om een herindiening (na weigering of goedkeuring), dan moet er een indieningstermijn van **6 werkdagen** worden gerespecteerd.

In geval van spoed, kan er ook beroep worden gedaan op de spoedprocedure. Hiervoor geldt er een verkorte indieningstermijn van minimum **2 werkdagen**. In dat geval dient de visumaanvraag het secretariaat te bereiken op uiterlijk 12u00 van de tweede werkdag die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat. Een spoedprocedure kan worden opgestart via de rode link in uw account: "Visumaanvraag – Spoedprocedure" (klik [hier](#) voor meer info over de spoedprocedure).

RUBRIEK A – ALGEMEEN

	CHECKLIST	FAQ	TIPS
A.1	Verzoek(st)er		<p>Afhankelijk van wie de V2-aanvraag indient, moeten hier de gegevens staan van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De wetenschappelijke organisator</u>: In dit geval moet de organisator een lijst opnemen met de identiteit van elke onderneming en het door de onderneming gesponsorde bedrag. Daarnaast moet ook het wetenschappelijke programma, de verklaring en een gedetailleerd budget worden toegevoegd (zie verder); - <u>De logistieke organisator</u>: In dit geval moet de logistieke organisator een lijst opnemen met de identiteit van elke onderneming en het door de onderneming gesponsorde bedrag. Daarnaast moet ook het wetenschappelijke programma, de verklaring van de wetenschappelijke organisator en een gedetailleerd budget worden toegevoegd (zie verder); - <u>Eén van de ondernemingen die de wetenschappelijke manifestatie sponsoren</u>: In dit geval is de onderneming verplicht te verwijzen naar het visumnummer dat door de wetenschappelijke organisator is verkregen. Bovendien dient ook het wetenschappelijke programma te worden toegevoegd. Een gedetailleerd budget en een verklaring van de wetenschappelijke organisator (zie verder) is in dit geval niet nodig. <p>Bijkomend moet er in deze rubriek worden aangeduid of het dossier al dan niet reeds werd behandeld door het Visumbureau. Deze aanduiding is belangrijk. Hiermee kan het Visumbureau nagaan welke indieningstermijn moet worden gerespecteerd (15 werkdagen (voor een eerste indiening) of 6 werkdagen (voor een herindiening)).</p> <p>Ten slotte moet er een taalkeuze worden gemaakt (NL of FR). Deze keuze is belangrijk voor de verdere communicatie met de indiener. Afhankelijk van de keuze NL of FR zal de verdere communicatie (e-mails en beslissing) in het NL respectievelijk FR verlopen.</p>
A.3	Naam en organisator van de wetenschappelijke manifestatie		<p>Hier moet naast de benaming van de wetenschappelijke manifestatie (titel), ook de naam komen van de wetenschappelijke organisator (niet van de logistieke organisator). Indien het niet duidelijk is wie de wetenschappelijke organisator is, dan is dit waarschijnlijk wel terug te vinden op het wetenschappelijke programma en/of op de uitnodigingen die door de wetenschappelijke organisator werden verstuurd.</p>
A.4	Plaats van de wetenschappelijke manifestatie		<p>Hier moeten zowel het land, de stad en de plaats (congrescentrum, ziekenhuis, hotel, enzovoort) worden ingevuld.</p>
A.5	Tijdstippen wetenschappelijke manifestatie		<p>Is deze rubriek volledig en correct ingevuld? Geen contradictie met toegevoegde stavingsstukken?</p>
A.6	Inlichtingen over de verwachte deelnemers		<p>Werden hier de juiste specialisaties/beroepen ingevuld? Verwacht aantal deelnemers?</p>

RUBRIEK B – NADERE INLICHTINGEN

	CHECKLIST	FAQ	TIPS
B.1.	Type manifestatie		Hier moet worden aangeduid over welk soort wetenschappelijke manifestatie het gaat (bijvoorbeeld: nationale manifestatie, life surgery, ...). De optie "virtueel" is hier niet beschikbaar, leg dit uit in rubriek B.2.2.
B.2	Wetenschappelijk programma	4 + 5	Hier gelden de algemene regels
	Wetenschappelijk karakter		<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk omschrijven wat de <u>wetenschappelijke</u> toegevoegde waarde is voor de deelnemers. Indien het gaat om een virtuele bijeenkomst, vermeld dit dan hier (B.2.2).
B.3	Gedetailleerd budget	6.4	<p>! Let erop dat het budget minstens twee kolommen omvat: de inkomsten en de uitgaven. Een voorbeeld is terug te vinden door te klikken op de volgende link: https://www.mdeon.be/wp-content/uploads/2017/02/Model_gedetailleerd_budget.pdf</p> <p>! Indien de enige bron van inkomsten een sponsoring is komende van ondernemingen (industrie) en dit volledige bedrag door de organisator wordt aangewend ter dekking van alle gemaakte kosten, dan dienen de kosten van de aangeboden gastvrijheid (lunch, diner, overnachting, etc.) te worden gedetailleerd per unit, moeten de maximabedragen (zie FAQ 8.1) worden respecteren en mag er niet in sociale of culturele activiteiten worden voorzien.</p> <p>! Indien de hierboven vermelde maximabedragen worden overschreden of indien er sociale activiteiten worden aangeboden, dan moet uit het budget en dossier blijken dat dit wordt gefinancierd met eigen fondsen of met inschrijvingsgelden van de deelnemers.</p> <p>! Het toegevoegde budget is een raming. Het exacte bedrag en de toewijzing van het resultaat van de gesloten rekeningen moet per email worden bezorgd aan het Secretariaat van Mdeon binnen de drie maanden volgend op het einde van de wetenschappelijke bijeenkomst.</p>
	Inkomsten: inschrijving deelnemers		Hier moet het totaalbedrag worden vermeld dat door de deelnemers aan de wetenschappelijke manifestatie zelf wordt betaald. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget. Vanzelfsprekend gaat het om een schatting van het aantal deelnemers.
	Inkomsten: sponsoring vanuit de farmaceutische of medische hulpmiddelen ondernemingen		Hier moet het totaalbedrag worden vermeld dat wordt verkregen als sponsoring vanuit de farmaceutische of medische hulpmiddelen ondernemingen. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget.

	Inkomsten: anderen (eigen fondsen, sponsoring vanuit niet medische bedrijven, subsidies, enzovoort)		Hier moet het totaalbedrag worden vermeld dat betrekking heeft op eigen fondsen, sponsoring van niet medische bedrijven, subsidies, enzovoort. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget.
	Uitgaven		De kolom met uitgaven somt het geheel van uitgaven van de bijeenkomst op, gedetailleerd per kostenrubriek en de hiermee overeenstemmende bedragen. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget.
	Resultaat		Hier moet het resultaat worden opgenomen (inkomsten minus uitgaven). Het budget moet niet positief, negatief of evenwichtig zijn. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget.
B.4	Bedragen gestort aan de organisator		<p>Hier moet er worden gekozen uit twee opties:</p> <p>Optie a: De visumaanvraag wordt ingediend door de <u>wetenschappelijke of logistieke organisator</u> van de manifestatie. In dit geval moet in deze rubriek het bedrag worden vermeld waarvoor elke onderneming in de kosten van de organisatie zal tussenkomen. Dit bedrag moet overeenkomen met het bedrag dat wordt vermeld in de bijhorende rubriek in het toegevoegde budget. Eens het visumnummer is verkregen, moet dit nummer worden meegedeeld aan de verschillende ondernemingen die hier worden vermeld.</p> <p>Optie b: De visumaanvraag wordt ingediend door <u>één van de ondernemingen die de organisator van de manifestatie sponsort</u>. Dit is het geval waarin de organisator reeds een visumnummer V2 heeft verkregen waarin deze extra sponsor nog niet was opgenomen. De onderneming moet hier dan het bedrag vermelden dat zij aan de organisator overmaakt. In dit geval dient er geen gedetailleerd budget meer te worden toegevoegd.</p>

B.5	Bestemming van de gesponsorde bedragen		<p>Hier moet een keuze worden gemaakt:</p> <p>Optie a: Ofwel wordt de visumaanvraag ingediend door de <u>wetenschappelijke</u> organisator en dan volstaat het om de vakjes in rubriek B.5 a) van de visumaanvraag aan te vinken;</p> <p>Optie b: Ofwel wordt de visumaanvraag niet ingediend door de wetenschappelijke organisator, maar door de <u>logistieke</u> organisator en dan is het verplicht in bijlage een ondertekende verklaring van de wetenschappelijke organisator aan het dossier toe te voegen waarin wordt vermeld dat (i) hij zich ertoe verbindt het bedrag en de toewijzing van het resultaat van de gesloten rekeningen per email aan het Secretariaat van Mdeon te versturen binnen de drie maanden volgend op het einde van de wetenschappelijke bijeenkomst (ii) de gesponsorde bedragen enkel zullen worden aangewend ter financiering van de wetenschappelijke activiteiten zelf of van vormen van gastvrijheid die krachtens artikel 5.2 van de Code geoorloofd zijn (iii) de eventuele gerealiseerde winst overeenkomstig artikel 10 van de wet van 25 maart 1964 zal worden aangewend.</p>
-----	---	--	--

RUBRIEK C – BIJLAGEN			
	CHECKLIST	FAQ	TIPS
	Zijn alle stavingsstukken toegevoegd ?		<ul style="list-style-type: none"> - Wetenschappelijk programma, - Verklaring van de wetenschappelijke organisator indien nodig, - Gedetailleerd budget.
C.1	Wetenschappelijk programma		Algemene regels gelden hier - Zie ook hoger bij rubriek B.2
	Gedetailleerd	4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Qua inhoud? <i>Leg jargon en afkortingen uit! (kan ook in rubriek B.2 van de visumaanvraag)</i> - Qua uurregeling? - Tip: voeg telkens ook -indien beschikbaar- de link toe van de website van de wetenschappelijke manifestatie. - Datum vermeld?
	Taal		In een voor het Visumbureau begrijpbare taal? (NL – FR – EN – DU). Zo niet, dient er een vertaling te worden toegevoegd.

INDIENING VISUMAANVRAAG V2 - AANDACHTSPUNTEN

Hoe dien ik mijn visumaanvraag in?:

- Gebruik Google Chrome
- Na het invullen van uw visumaanvraag dient u te klikken op "Afdrukken".
- U wordt omgeleid naar een webpagina om te betalen (voor meer info over de tarieven, klik [hier](#)). Enkel een betaling online (via Maestro, MasterCard, American Express of Visa) leidt tot het indienen van een visumaanvraag. Het is onmogelijk om te werken met een overschrijving.
- Na betaling dient u binnen de twee uur in totaal drie emails te hebben ontvangen:
 1. Een mail van Worldline tot bewijs van betaling:
Worldline Nouvelle commande mdeonbe PAYID: xxxxxxxxxxx / orderID: Wxxxx-xxxxxx/00 / statut: 9
Dit is uw visumnummer!
 2. Een officiële ontvangstbevestiging van Mdeon met als bijlage uw ingediende visumaanvraag:
Mdeon - Visa application - Acknowledgement of receipt V2/xx/xx/xx/xxxxxx
Dit de datum van indiening / Dit is uw visumnummer
 3. Een factuur van Mdeon:
Mdeon - Invoice - Visa application V2/xx/xx/xx/xxxxxx

! Heeft u deze 3 mails niet ontvangen, dan is uw visumaanvraag niet ingediend. Neem dan zo spoedig mogelijk contact op met Mdeon.

3 SOORTEN EVENEMENTEN – LET OP!

1) Exclusief wetenschappelijke congressen

Dit zijn wetenschappelijke bijeenkomsten georganiseerd door een derde partij (geen farmaceutisch of medisch hulpmiddelen bedrijf) waarvan het [programma exclusief wetenschappelijk](#) is. In dat geval is de organisatie van en deelname aan de wetenschappelijke bijeenkomst het hoofddoel ervan.

De [organisatie van het wetenschappelijke luik van deze congressen mag worden gesponsord](#). Hieronder vallen onder andere speaker fees, room rental, logistiek, staff rental, catering, uitnodigingen, etc.

Als sponsorende firma moet je zorgen voor een passende [overeenkomst](#) met de organisator waaruit blijkt waarvoor het sponsorgeld precies zal worden aangewend.

Let op: de aanwezigheid van standen wordt getolereerd maar de sponsoring zelf moet betrekking hebben op de organisatie van het wetenschappelijke luik van het congres. Standen mogen bovendien enkel aanwezig zijn in een aparte ruimte en dus niet in de congreszalen.

2) Gemixte evenementen

Dit zijn evenementen georganiseerd door een derde partij (geen farmaceutisch of medisch hulpmiddelen bedrijf) waarvan het programma niet exclusief wetenschappelijk is. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de publicitaire standen niet accessoir zijn aan het wetenschappelijke deel. Bij dergelijke evenementen is wetenschap niet de hoofdreden van het evenement.

Dergelijke evenementen mogen helemaal niet worden gesponsord, ook al zouden de deelnemers zelf betalen voor het niet wetenschappelijke gedeelte.

Farmaceutische en medische hulpmiddelen firma's mogen er geen stand hebben omdat dit neerkomt op een sponsoring van een voordeel dat ingaat tegen artikel 10 van de geneesmiddelenwet d.d. 25 maart 1964.

3) Puur promotioneel evenementen

Het doel van dergelijke bijeenkomsten is niet het overbrengen van wetenschappelijke kennis, maar is puur promotioneel. Denk maar aan beurzen of salons.

Op dergelijke evenementen mogen firma's aanwezig zijn met een stand indien de volgende voorwaarden worden gerespecteerd:

- Er mag geen wetenschappelijk programma zijn (anders wordt het beschouwd als een gemixt evenement, zie punt 2);
- Er mag geen enkel voordeel (zoals een workshop of niet-wetenschappelijk programma) of gift worden gegeven aan de deelnemende zorgverstrekkers, noch gastvrijheid op de standen;
- Standen zijn neutraal en sober;
- Er mogen geen sociale activiteiten worden aangeboden (geen feest, receptie, etc.) noch georganiseerd.