



# Financieringsvoorwaarden 2025

# Inhoud

<b>1. Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Definities.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Uitgangspunten voor Financiering.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Partijen bij het Project.....</b>	<b>6</b>
4.1. Inleiding .....	6
4.2. Projectpartijen .....	6
4.3. Ondersteunende Partijen .....	7
4.4. Personeel .....	8
4.5. Betrokkenheid activiteiten KWF .....	8
<b>5. Toekenning .....</b>	<b>9</b>
5.1. Inleiding .....	9
5.2. Hoogte Financiering .....	9
5.3. Projectspectifieke voorwaarden .....	9
5.4. Ondertekening .....	9
5.5. Betaalschema .....	9
5.6. Wijzigen, opschorten of intrekken Toekenning .....	10
5.7. Contactpersoon KWF.....	10
<b>6. Start &amp; Looptijd Project.....</b>	<b>10</b>
6.1. Start .....	10
6.2. Looptijd van het Project .....	11
<b>7. Begroting .....</b>	<b>12</b>
7.1. Begroting .....	12
7.2. Kostencategorieën .....	12
7.3. Eigen Bijdrage & Cofinanciering .....	16
7.4. Wijziging Begroting of Financiering .....	16

<b>8. Monitoring en verantwoording van het Project .....</b>	<b>17</b>
8.1. Inleiding .....	17
8.2. Mijlpalen & Tussentijdse Rapportage.....	17
8.3. Wijzigingen in Project .....	18
8.4. Eindrapportage.....	18
8.5. Financiële verantwoording.....	18
8.6. Verklaring Financiële Verantwoording .....	19
8.7. Niet (juist) bestede gelden .....	20
8.8. Niet (tijdige) naleving Projectvoorwaarden .....	20
<b>9. Resultaat.....</b>	<b>21</b>
9.1. Inleiding.....	21
9.2. Publiceren Resultaat.....	21
9.3. FAIR Data Principles .....	21
9.4. Het Resultaat in de praktijk .....	21
9.5. Inbreng Intellectueel eigendom.....	22
9.6. (Intellectueel) Eigendom Resultaat .....	22
9.7. Gebruiksrecht Resultaat.....	22
9.8. Opbrengsten uit het Resultaat .....	22
9.9. Informeren KWF .....	22
9.10. Impactverslag KWF .....	23
<b>10. Overig.....</b>	<b>23</b>
10.1. Projectgegevens .....	23
10.2. Vertrouwelijke informatie.....	23
10.3. Toepasselijk recht en rechter.....	23

# 1. Inleiding

KWF Kankerbestrijding (hierna: "KWF") is tegen kanker en voor het leven. Het is onze missie om kanker te voorkomen, tijdig op te sporen, beter te begrijpen en te behandelen. Om patiënten én hun naasten te ondersteunen in elke fase van het leven. Dit doen we onder andere door met donateursgelden projecten te financieren die impact maken op onze missie.

De besteding van donateursgelden vraagt om verantwoorde financiering. Dit betekent onder andere het maken van duidelijke afspraken over de voorwaarden voor Financiering. Deze afspraken hebben we vastgelegd in dit document: **de**

**Financieringsvoorwaarden.** Deze voorwaarden regelen:

- De uitgangspunten die op de Financiering en de uitvoering van het Project van toepassing zijn
- De relatie en communicatie tussen de ontvanger(s) van Financiering en KWF vanaf Toekenning
- De wijze van inhoudelijke & financiële verantwoording
- Het verder brengen van de Resultaten in de praktijk

Het besluit van KWF tot Financiering is vastgelegd in de Toekenning. Hierin zijn ook de Projectspecifieke voorwaarden of eventuele afwijkingen van de Financieringsvoorwaarden opgenomen. Het geheel van afspraken en documenten uit [Figuur 1](#) vormt samen **de Projectvoorwaarden**.



*Figuur 1: Samenstelling Projectvoorwaarden*

De verschillende in de Financieringsvoorwaarden genoemde documenten en formats zijn terug te vinden op de website van KWF of in GMS. Daarbij is op de website een **FAQ** opgenomen, waarin verschillende onderwerpen uit de Financieringsvoorwaarden nader worden toegelicht.

## 2. Definities

Hieronder staan de belangrijkste definities uit de Financieringsvoorwaarden. In sommige hoofdstukken worden nieuwe definities geïntroduceerd. Ter herkenning zijn deze vetgedrukt.

### **Andere Projecten**

Projecten die op andere wijze impact maken op de missie van KWF dan door het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek naar kanker.

### **Begroting**

De door KWF goedgekeurde (herziene) projectbegroting. Deze bevat een overzicht van de totale projectbegroting, inclusief (eventuele) Eigen Bijdrage, Cofinanciering en BTW.

### **Financiering**

De door KWF aan het Project toegekende financiële bijdrage aan het Project. De bijdrage is inclusief BTW en wordt bepaald op basis van de aangevraagde projectbegroting.

### **Onderzoeksprojecten**

Projecten die impact maken op de missie van KWF door het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek naar kanker.

### **Project**

Het project waaraan KWF op basis van het ingediende projectvoorstel Financiering heeft toegekend.

### **Projectvoorwaarden**

Het totaal aan voorwaarden en aanvullende afspraken dat wordt gesteld aan de Financiering, zie ook *Figuur 1*.

### **Resultaat**

Alle uitkomsten die ontstaan uit het Project. Bijvoorbeeld kennis, informatie, uitvindingen, producten of diensten, samples, netwerken en innovaties.

### **Schriftelijk**

Per e-mail of een door KWF ter beschikking gesteld communicatiemiddel zoals het Grant Management Systeem (**GMS**) of [www.kwf.nl/vraag](http://www.kwf.nl/vraag).

### **Toekenning**

De brief met het besluit dat KWF Financiering aan het Project heeft toegekend. Hieronder valt ook een herziene of aanvullende toekenning.

### 3. Uitgangspunten voor Financiering

Op de Financiering en (de uitvoering van) het Project zijn de volgende Uitgangspunten van toepassing:

#### **Donateursgelden**

De missie van KWF en de Financiering wordt mogelijk gemaakt door donateursgelden. De Financiering moet dan ook met bewustzijn en integriteit worden besteed, duidelijk worden verantwoord en impact maken op de missie van KWF.

#### **Resultaat in de praktijk**

Het doel is dat het Resultaat breed in de praktijk wordt toegepast, dat het toegankelijk en betaalbaar is en ten goede komt aan patiënten én hun naasten in elke fase van het leven.

#### **Handelen partijen**

De Projectpartijen (zie [Hoofdstuk 4](#)) handelen niet in strijd met de missie, doelstellingen en de fondsenwervende activiteiten van KWF. Denk o.a. aan het niet samenwerken met partijen die gerelateerd zijn aan de tabaksindustrie en -lobby

#### **Reputatie KWF**

In geval van een situatie die van invloed kan zijn op de reputatie van KWF, dient KWF hier direct over geïnformeerd. Denk o.a. aan fraude in het Project of bij een Projectpartij.

#### **Diversiteit & Inclusie**

KWF moedigt aan bij de uitvoering van het Project en het Resultaat rekening te houden met de verschillen tussen mensen en aandacht te besteden aan diversiteit & inclusie.

#### **Rol Hoofd Organisatie & Projectleider**

De Hoofd Organisatie en de Projectleider (zie [Hoofdstuk 4](#)) zijn het aanspreekpunt en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het Project en de naleving van de Projectvoorwaarden.

#### **Mededelingen, wijzigingen & aanvragen**

Wijzigingen, meldingen en verzoeken worden tijdig en Schriftelijk bij KWF ingediend.

#### **Budgetneutraal**

Wijzigingen in de Begroting en/of de Looptijd van het Project zijn in principe budgetneutraal. Dit betekent dat een wijziging hierin niet leidt tot een verlaging of verhoging van de Financiering.

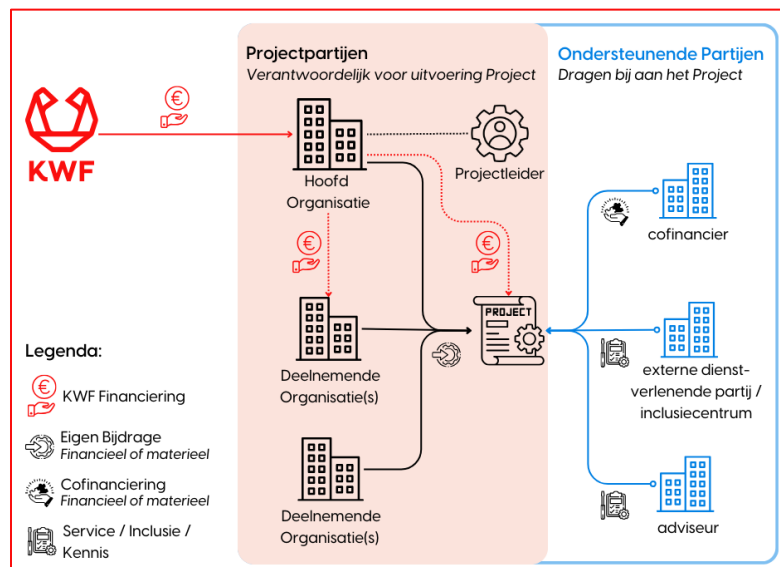
#### **Afwijken Financieringsvoorwaarden**

KWF kan afwijken van de Financieringsvoorwaarden. In dat geval wordt dit in de Toekenning of via GMS vastgelegd.

## 4. Partijen bij het Project

### 4.1. Inleiding

Bij het Project kunnen verschillende Partijen betrokken zijn. In [Figuur 2](#) zijn deze partijen weergegeven, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen **Projectpartijen** en **Ondersteunende Partijen**.

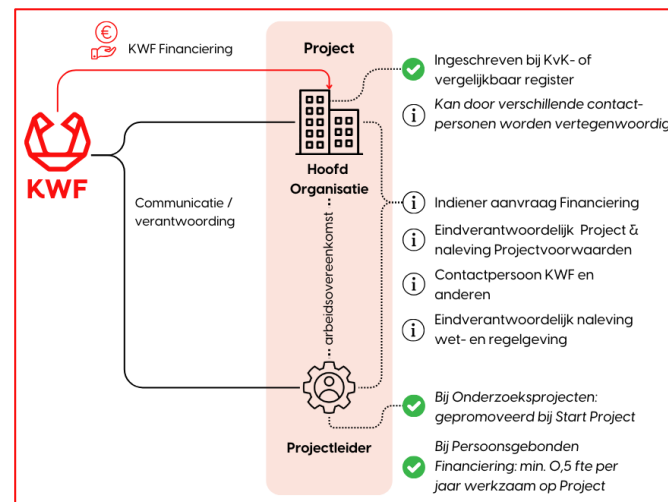


*Figuur 2: Overzicht Project- en Ondersteunende partijen*

### 4.2. Projectpartijen

#### 4.2.1. Hoofd Organisatie & Projectleider

In [Figuur 3](#) zijn de verantwoordelijkheden en voorwaarden van de **Hoofd Organisatie** en de **Projectleider** uitgewerkt.



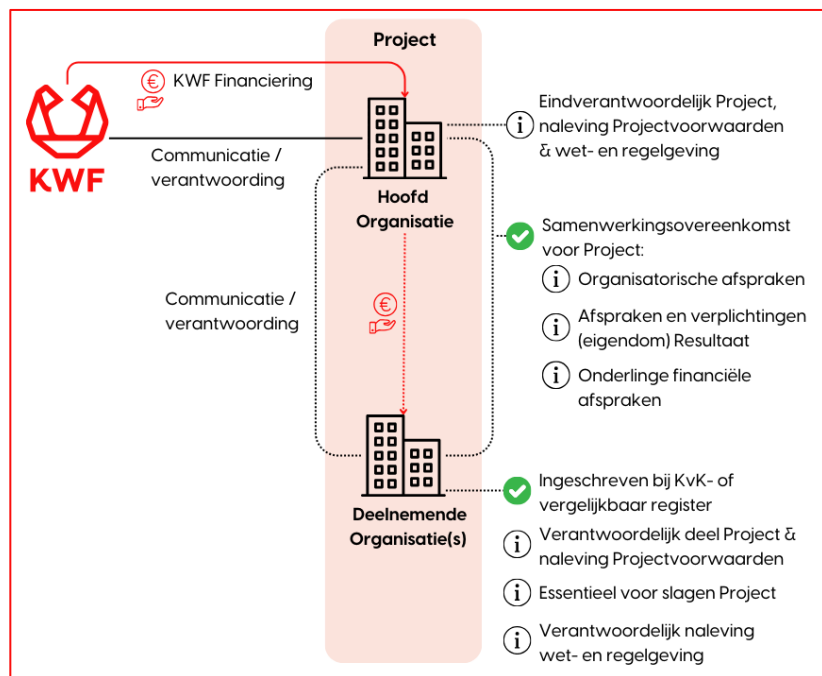
*Figuur 3: Hoofd Organisatie & Projectleider*

Verder zijn ze eindverantwoordelijk voor:

- Het adequaat beheren en administreren van de Financiering (zie [Hoofdstuk 7](#) en [Hoofdstuk 8](#))
- Tijdig aanleveren van de verantwoording (zie [Hoofdstuk 8](#))
- Het melden van wijzigingen in de Begroting (zie [§ 7.4](#)) of in het Project (zie [§ 8.3](#))
- Het realiseren van de Eigen Bijdrage en/of Cofinanciering (zie [§ 7.3](#))
- Het informeren van KWF over fondsenwervende activiteiten (ten behoeve) van het Project
- Het vermelden van KWF in communicatie-uitingen over het Project conform [Richtlijn vermelden KWF](#)
- Het tijdig informeren van KWF over het Resultaat in de praktijk (zie [§ 9.9](#) en [§ 9.10](#))

## 4.2.2. Deelnemende Organisatie(s)

In *Figuur 4* is de verhouding tussen de Hoofd Organisatie en **Deelnemende Organisatie(s)** uitgewerkt:



*Figuur 4: Overzicht Hoofd- & Deelnemende Organisatie(s)*

De Samenwerkingsovereenkomst tussen de Hoofd- en Deelnemende Organisatie (zie *Figuur 4*) en wijzigingen daarop mogen niet in strijd zijn met de Projectvoorwaarden. KWF kan verplicht stellen dat de Samenwerkingsovereenkomst en wijzigingen daarop vooraf door KWF moet worden goedgekeurd.

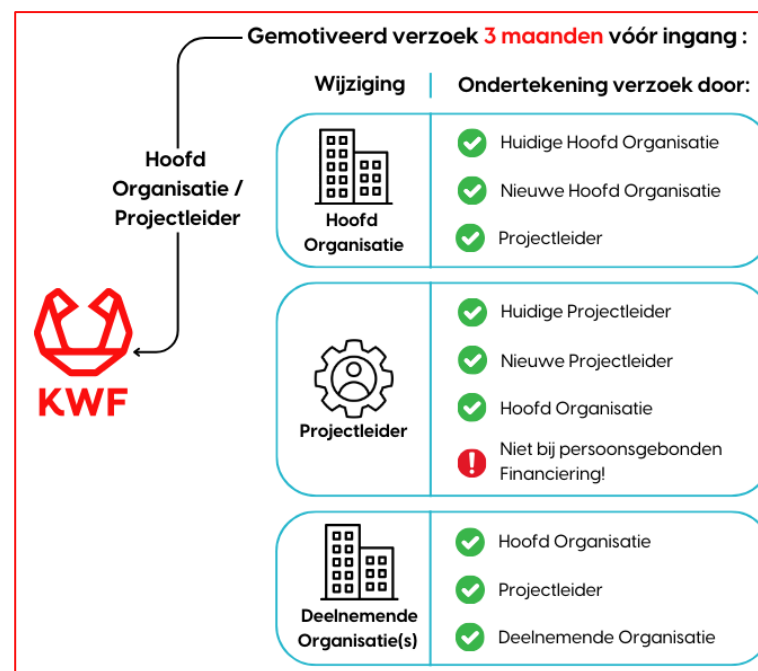
## 4.2.3. Aansprakelijkheid

De Hoofd Organisatie en Deelnemende Organisatie(s) voeren het Project voor eigen verantwoordelijkheid en risico uit. KWF wordt

ge vrijwaard van elke aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit (de uitvoering van) het Project of de inzet van het Resultaat van het Project. De Hoofd Organisatie en Deelnemende Organisatie(s) zorgen dat ze voldoende verzekerd zijn en blijven tegen eventuele schade en aanspraken van derden.

## 4.2.4. Wijziging in Projectpartijen

Een verzoek tot wijziging in de Projectpartijen wordt conform *Figuur 5* bij KWF ingediend.



*Figuur 5: Indienen verzoek wijziging Projectpartijen*

## 4.3. Ondersteunende Partijen

De Ondersteunende Partijen leveren een financiële, serviceverlenende of materiële bijdrage aan het Project maar zijn niet verantwoordelijk

voor de uitvoering (van een deel) van het Project. Zij ontvangen géén rechten op het Resultaat.

KWF kan ter controle van de nakoming van Projectvoorwaarden (o.a. rechten op het Resultaat) verplicht stellen dat de overeenkomst met een Ondersteunende Partij vooraf door KWF moet worden goedgekeurd.

#### 4.4. Personeel

Projectpartijen vermelden KWF bij het werven van personeel voor de uitvoering van het Project conform de [Richtlijn vermelden KWF](#). Daarbij moedigt KWF aan om bij de werving van personeel aandacht te besteden aan diversiteit en inclusie.

Het in de Begroting opgenomen personeel wordt conform Projectvoorwaarden en Begroting aangesteld. Projectpartijen geven op verzoek van KWF inzage in de aanstelling van personeel aan KWF.

##### *Wetenschappelijk Projectmedewerker*

Voor Onderzoeksprojecten is minimaal 1 **Wetenschappelijk Projectmedewerker** verplicht. Hierbij geldt dat deze:

- Voor minimaal 0,5 fte per jaar werkzaam is op het Project
- Betrokken is bij de feitelijke wetenschappelijke uitvoering van het Project
- In dienst is van de Hoofd Organisatie of Deelnemende Organisatie(s), ook ten tijde van een buitenlandstage

In geval van wijzigingen in de aanstelling van Wetenschappelijk Projectmedewerker(s) meldt de Projectleider dit tijdig bij KWF.

Een **Buitenlandstage** van de wetenschappelijk Projectmedewerker:

- Duurt minimaal 1 maand
- Duurt maximaal de helft van de Looptijd van het Project (zie [§ 6.2](#)) en niet langer dan 24 maanden
- Valt volledig binnen de Looptijd van het Project

##### *Projectmanager*

KWF kan de aanstelling van een **Projectmanager** verplicht stellen. De Projectmanager beheert het Project en/of overkoepelende Projecten.

#### 4.5. Betrokkenheid activiteiten KWF

De Projectleider en projectmedewerker(s) werken op verzoek van KWF mee aan fondsenwervende- of communicatieve activiteiten van KWF. Hieronder vallen ook activiteiten die samenhangen met een aan KWF gedoneerde gerichte gift aan het Project.

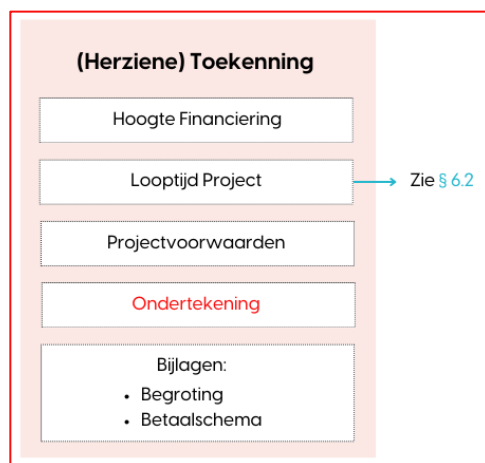
Verder treden de Projectleider en projectmedewerker(s) op verzoek van KWF op als referent voor de beoordeling van aanvragen voor projectfinanciering bij KWF.



## 5. Toekenning

### 5.1. Inleiding

Het besluit tot toekennen van Financiering wordt vastgelegd in de Toekenning. Wijzigingen in het Project worden in een herziene Toekenning of via GMS vastgelegd. In de Toekenning zijn de in [Figuur 6](#) weergegeven onderdelen opgenomen.



*Figuur 6: Inhoud Toekenning*

### 5.2. Hoogte Financiering

De hoogte van de Financiering wordt vastgesteld op basis van de Begroting waarin de financierbare posten en bedragen voor het Project zijn opgenomen.

Een aan KWF gedoneerde gerichte gift aan het Project heeft geen invloed op de hoogte van de Financiering. Dit betekent alleen dat de donateur (een deel van) de Financiering voor zijn/haar rekening neemt.

### 5.3. Projectspecifieke voorwaarden

In de Toekenning zijn de **Projectspecifieke voorwaarden** opgenomen:

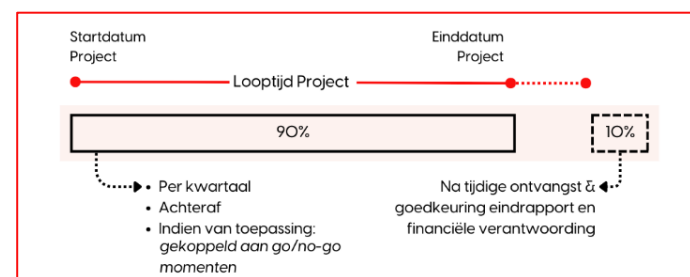
- Eventuele afwijkingen op de Financieringsvoorwaarden
- **Startvoorwaarden:** hieraan moet vóór de start van het Project moet zijn voldaan
- **Monitoringsvoorwaarden:** hieraan moet gedurende of na de Looptijd van het Project (zie [§ 6.2](#)) worden voldaan

### 5.4. Ondertekening

In de Toekenning zijn de Hoofd Organisatie, Projectleider en de eventuele Deelnemende Organisatie(s) die Financiering ontvangen voor ondertekening van de Toekenning opgenomen. Ondertekening door de Hoofd- of Deelnemende Organisatie(s) gebeurt door de vertegenwoordigingsbevoegde van deze organisatie.

### 5.5. Betaalschema

De Financiering wordt volgens het betaalschema uitbetaald aan de Hoofd Organisatie en is op basis van de Begroting vastgesteld. De Financiering wordt conform [Figuur 7](#) uitbetaald:



*Figuur 7: Wijze van uitbetaling Financiering*

## 5.6. Wijzigen, opschorten of intrekken Toekenning

KWF kan de Toekenning en/of Financiering door middel van een herziene Toekenning wijzigen, opschorten of intrekken in het geval dat:

- De Projectvoorwaarden niet (tijdig) worden nageleefd (zie § 8.8)
- Gewijzigde (onvoorziene) omstandigheden de uitvoering van het Project belemmeren
- De werkzaamheden in het Project voor het einde van de Looptijd van het Project worden beëindigd
- Sprake is van situaties, zoals handelingen of uitingen, die de reputatie van KWF (kunnen) schaden
- Een Projectpartij in strijd handelt met de Uitgangspunten voor Financiering (zie *Hoofdstuk 3*)

## 5.7. Contactpersoon KWF

In de Toekenning staat de contactpersoon van KWF vermeld die aan het Project is toegewezen. Als de contactpersoon tijdens de uitvoering van het Project wijzigt, wordt dit Schriftelijk aan de Hoofd Organisatie en Projectleider medegedeeld.

## 6. Start & Looptijd Project

In *Figuur 8* is het algemene verloop van het Project vanaf Toekenning met verlengmogelijkheden opgenomen.



*Figuur 8: Overzicht Looptijd van het Project*

### 6.1. Start

De uiterlijke **Startdatum** van het Project is vastgesteld op **6 maanden** na dagtekening van de brief van Toekenning, zie ook *Figuur 9*. Is de datum van dagtekening niet op de eerste dag vastgesteld, wordt de Startdatum op de eerste van de daarop volgende maand vastgesteld.



*Figuur 9: Tijdslijn & voorwaarden voor start Looptijd Project*

Indien nodig kan de Projectleider conform *Figuur 9* een gemotiveerd Schriftelijk verzoek tot uitstel van de Startdatum bij KWF indienen.

## 6.2. Looptijd van het Project

Met de start van het Project start ook de **Looptijd van het Project**: de periode waarin het Project feitelijk wordt uitgevoerd. Zie [Figuur 10](#) voor een overzicht van de Looptijd van het Project.



*Figuur 10: Tijdslijn Looptijd van het Project*

### 6.2.1. Stilleggen Project

#### *Projectvoorwaarden*

Een Project kan in lijn met [§ 5.6](#) (tijdelijk) worden stilgelegd indien niet wordt voldaan aan de Projectvoorwaarden. De betalingen aan de Hoofd Organisatie kunnen dan (tijdelijk) worden opgeschort.

Als er goede redenen zijn dat (tijdelijk) niet aan de Projectvoorwaarden kan worden voldaan, kan KWF een budgetneutrale verlenging van de Looptijd van het Project bieden om alsnog aan de Projectvoorwaarden te voldoen. De Projectleider deelt in dat geval ter goedkeuring van KWF een plan van aanpak en aangepaste tijdsplanning van het Project.

#### *Go / No-go*

KWF kan bepaalde Go/No-go-momenten tijdens de Looptijd van het Project verplicht stellen. Op deze momenten beoordeelt KWF of het Project haalbaar is en de uitvoering van het Project kan worden voortgezet.

#### *Onvoorziene omstandigheden*

Onvoorziene omstandigheden in het Project kunnen leiden tot het (tijdelijk) stilleggen van het Project. In dat geval is de Hoofd Organisatie (eind)verantwoordelijk voor de financiële consequenties hiervan en het hervatten van de verdere goede uitvoering van het Project.

### 6.2.2. Verlenging Looptijd van het Project

#### *Budgetneutrale verlenging*

Indien het Project dreigt uit te lopen kan de Hoofd Organisatie of Projectleider conform [Figuur 8](#) een gemotiveerd Schriftelijk verzoek bij KWF indienen. Het verzoek wordt voorzien van een overzicht van de door KWF gefinancierde gerealiseerde Projectbestedingen (zie [§ 8.5](#)) tot dan toe. Als KWF het verzoek goedkeurt wordt de Looptijd van het Project met maximaal 12 maanden verlengd.

*Let op:* bij een Looptijd van het Project van 24 maanden of korter, kan met maximaal 6 maanden worden verlengd.

#### *Zwanger- en/of ouderschapsverlof*

In het geval dat door KWF verplicht gesteld personeel (zie ook [§ 4.5](#)) dat minimaal 0,5 fte per jaar op het Project werkzaam is met **zwanger-** en/of **ouderschapsverlof** gaat en er geen tot beperkte voortgang op het Project mogelijk is, kan dit leiden tot een budgetneutrale verlenging van de Looptijd van het Project met maximaal 6 maanden (of conform wettelijke normen). Dit kan meerdere keren gedurende de Looptijd van het Project voorkomen. Het (aanvullend) geboorteverlof geeft geen recht op verlenging.

De verlenging in verband met zwanger- of ouderschapsverlof staat los van de mogelijkheid tot het aanvragen van een budgetneutrale verlenging bij uitloop van het Project.

## 7. Begroting

### 7.1. Begroting

Wanneer we spreken over de Begroting bedoelen we de door KWF goedgekeurde projectbegroting, zie ook de *definitie* voor Begroting.

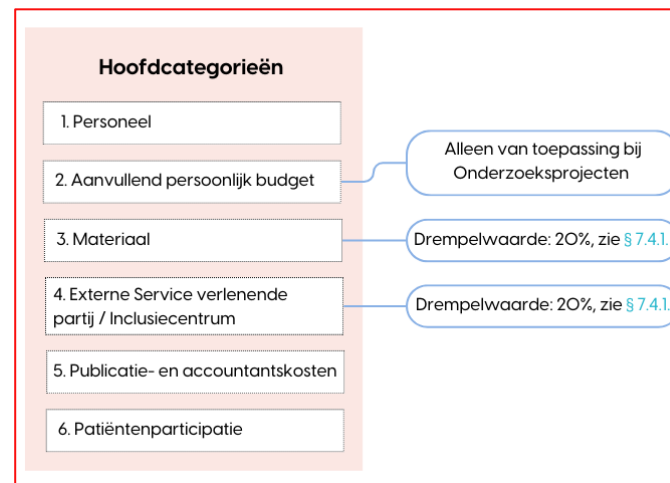
Alle bedragen op de Begroting zijn inclusief BTW voor zover van toepassing. De Hoofd Organisatie is verantwoordelijk voor de correcte Begroting en toepassing van BTW in het Project.

De in de Begroting opgenomen bedragen dienen tijdens de Looptijd van het Project te worden besteed, tenzij voor de betreffende categorie anders is aangegeven.

(Overhead)Kosten op organisatieniveau en materiële- en personeelskosten die niet (direct) zijn gerelateerd aan het Project komen niet voor financiering in aanmerking. Kosten voor bijvoorbeeld het gebruik van een biobank en/of infrastructuur die wel direct gerelateerd zijn aan het Project, komen wel voor financiering in aanmerking. In § 7.2.3 is een uitzondering opgenomen voor de kosten van een Interne serviceverlenende partij / Inclusiecentrum.

### 7.2. Kostencategorieën

De Begroting bestaat uit verschillende **Hoofdcategorieën** (zie *Figuur 11*), die weer zijn opgedeeld in verschillende **Subcategorieën**. In de Begroting is elke categorie die van toepassing is gespecificeerd opgenomen, tenzij voor de betreffende categorie een vast bedrag is bepaald.



*Figuur 11: Overzicht Hoofdcategorieën*

In de FAQ zijn de verschillende Subcategorieën uitgebreider uitgewerkt met voorbeelden.

#### 7.2.1. Hoofdcategorie 1: Personeel

De Hoofdcategorie Personeel bevat de salariskosten voor personeel in dienst bij de Hoofd Organisatie of de Deelnemende Organisatie(s) die gedurende de Looptijd van het Project feitelijk zijn betrokken bij de uitvoering van het Project. De salariskosten in de Begroting omvatten alle wettelijk gerelateerde opslagen en premies, waaronder:

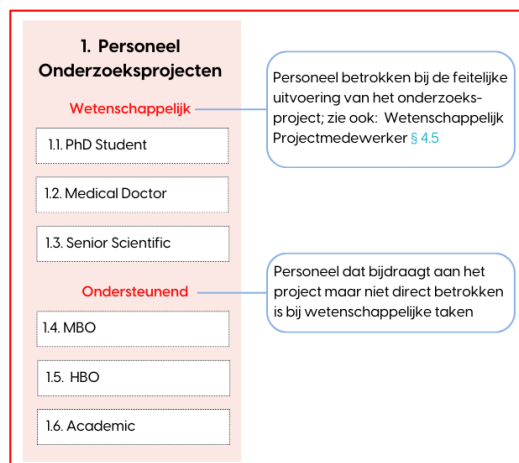
- Persoonlijk budget
- Arbeidsongeschiktheid
- Transitievergoeding

In *Figuur 12* en *Figuur 13* zijn de Subcategorieën voor Onderzoeks- en Andere Projecten op functieniveau uitgewerkt. Aan de Subcategorieën zijn vervolgens salarisschalen gekoppeld als maximum bedrag per fte per jaar.

Binnen een Subcategorie kunnen meerdere personen (in fte) met hetzelfde functieniveau, maar verschillende salarisschalen zijn opgevoerd. Hiervoor hoeft geen verzoek tot wijziging in de Begroting, zoals bedoeld in § 7.4, te worden ingediend bij KWF.

### Onderzoeksprojecten

In de Begroting voor Onderzoeksprojecten is onderscheid gemaakt tussen de volgende Subcategorieën:



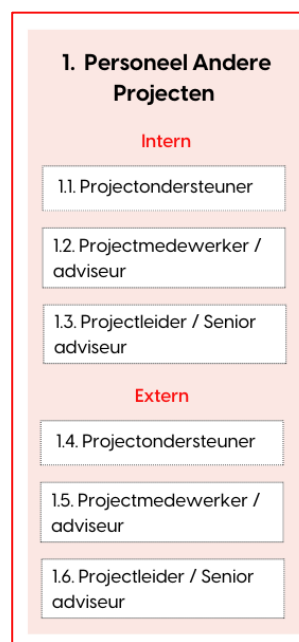
*Figuur 12: Overzicht Cat. 1 – Personeel Onderzoeksprojecten*

De salarisschalen voor Onderzoeksprojecten zijn gebaseerd op de salaristabel van de CAO-Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU). Wijzigingen in de CAO-NFU ná Toekenning worden niet doorgevoerd in de Begroting.

Kosten voor een Projectleider en leiders van werkpakketten ('Principal Investigator') worden voor maximaal 0,05 fte per jaar door KWF gefinancierd indien zij daadwerkelijk werk verrichten op het Project. Bij persoonsgebonden Financiering geldt de beperking van 0,05 fte niet.

### Andere Projecten

In de Begroting voor Andere Projecten gelden de volgende Subcategorieën:



*Figuur 13: Overzicht Cat. 1 - Personeel Andere Projecten*

De salariskosten voor personeel en voor de inzet van zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) zijn gebaseerd op de maximale tarieven die zijn vastgelegd in het "KWF Tarievenbeleid".

### Projectmanager

Indien het verplicht is een Projectmanager aan te stellen (zie ook § 4.5) financiert KWF maximaal 1 fte Projectmanager per jaar. Als de Projectmanager al vóór de start van de Looptijd van het Project wordt aangesteld, financiert KWF maximaal 3 maanden hiervan. Hierbij gelden de maximale tarieven.

### 7.2.2. Hoofdcategorie 2: Aanvullend Persoonlijk Budget

De Hoofdcategorie Aanvullend Persoonlijk Budget is alleen van toepassing op Wetenschappelijke Projectmedewerkers binnen Onderzoeksprojecten.

Het Aanvullend Persoonlijk Budget is bestemd voor professionele doeleinden die verband houden met het Project, zoals:

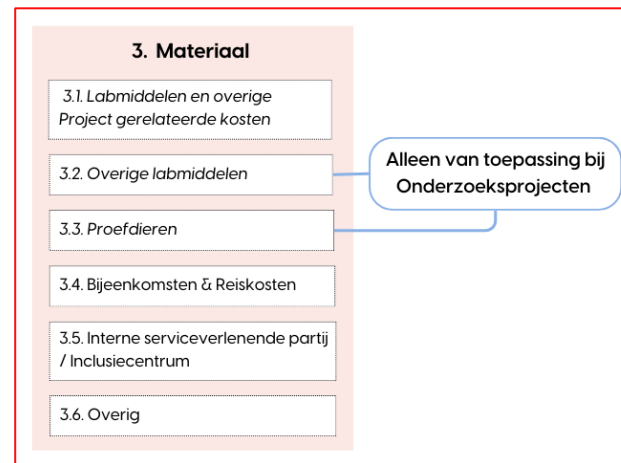
- Congresbezoeken, incl. reis- en verblijfskosten
- Persoonlijke ontwikkeling en opleiding
- Drukkosten proefschrift

Per fte Wetenschappelijk Projectmedewerker financiert KWF € 750,- per jaar Aanvullend Persoonlijk Budget.

### 7.2.3. Hoofdcategorie 3: Materiaal

De Hoofdcategorie Materiaal is bestemd voor materialen die specifiek nodig zijn voor het Project. De bedragen in deze categorie zijn waar mogelijk gespecificeerd in Prijs \* Hoeveelheid (P\*Q).

Binnen deze Hoofdcategorie zijn de in [Figuur 14](#) opgenomen Subcategorieën van toepassing:



*Figuur 14: Overzicht Hoofdcategorie 3 - Materiaal*

#### **Cat. 3.1. Laboratoriummiddelen & overige Project gerelateerde kosten**

Voor de kosten die vallen binnen deze Subcategorie geldt dat KWF een maximumbedrag financiert:

- *Laboratoriummiddelen – alleen Onderzoeksprojecten:* maximaal € 12.500,- per jaar per fte laboratoriummedewerker die hier gebruik van maakt, dit kan zowel wetenschappelijk- als ondersteunend personeel zijn
- *Overige Project gerelateerde kosten:* maximaal € 6.250,- per jaar – voor kosten zoals voor interventie- of vragenlijstontwikkeling, marktonderzoek, literatuurstudies en ontwikkel- en drukkosten voor flyers. Bij Onderzoeksprojecten is deze alleen van toepassing indien er geen laboratoriummiddelen worden gebruikt op het Project.

### *Cat. 3.2. Overige laboratoriummiddelen – Alleen Onderzoeksprojecten*

Dit zijn de Projectspecifieke kosten voor laboratoriummiddelen die de waarde van Subcategorie 3.1 overstijgen, maar wel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het Project.

### *Cat. 3.3. Proefdieren – Alleen Onderzoeksprojecten*

De kosten voor het zelf uitvoeren van dierproeven voor het Project. Alleen als er geen dierproefvrij alternatief is en het gebruik van dieren noodzakelijk is, kunnen deze kosten worden gefinancierd. KWF volgt hierbij de richtlijnen van de Samenwerkende Gezondheidsfondsen (SGF).

Als dierproeven worden uitgevoerd bij en/of door een interne of externe serviceverlenende partij moeten de kosten verbonden aan deze dierproeven worden opgenomen onder Subcategorie 3.5 (intern) of Hoofdcategorie 4 (extern).

### *Cat. 3.4. Bijeenkomsten & Reiskosten*

De reis- en verblijfskosten (economy class) in het kader van:

- Dataverzameling
- Audits
- Sitebezoeken
- Bijeenkomsten met belanghebbenden
- Buitenlandstages

Voor Onderzoeksprojecten geldt dat kosten voor projectteammeetings niet in aanmerking komen voor financiering.

### *Cat. 3.5. Interne serviceverlenende partij / inclusiecentrum*

Deze Subcategorie bevat de kosten die samenhangen met de inzet van faciliteiten en diensten op het Project door interne serviceverlenende partijen en/of inclusiecentra van de Hoofd Organisatie of Deelnemende Organisatie(s). Het betreft hier interne

doorberekeningen aan het Project. Bij deze categorie bevatten de interne facturen in principe geen BTW kosten. BTW kan wel worden gerekend bij inkoopkosten of andere duidelijk toegelichte situaties.

De interne kosten worden zonder winstoogmerk doorberekend volgens bedrijfseconomische aanvaardbare normen en op de binnen de organisatie van Projectpartijen gebruikelijke wijze. In afwijking op hetgeen in § 7.1 is opgenomen over (overhead)kosten kunnen overheadkosten van de interne serviceverlenende partij of inclusiecentrum wel doorbelast worden indien deze onderdeel zijn van de standaardwijze van doorbelasting binnen de Hoofd- of Deelnemende Organisatie(s).

Studiemedicatie komt niet in aanmerking voor vergoeding.

### *Cat. 3.6. Overig*

Dit is een restcategorie voor de kosten die in de Hoofdcategorie Materiaal vallen, maar die niet onder een van de andere Subcategorieën passen.

## **7.2.4. Hoofdcategorie 4: Externe Service verlenende partij / Inclusiecentrum**

De Hoofdcategorie Externe Serviceverlenende partij / Inclusiecentrum is bedoeld voor de kosten die worden gemaakt voor de inzet van externe serviceverlenende partijen en inclusiecentra op het Project. Bijvoorbeeld consultancy of externe ontwikkelingskosten. De bedragen in deze categorie zijn waar mogelijk gespecificeerd in Prijs \* Hoeveelheid (P\*Q).

Studiemedicatie komt niet in aanmerking voor vergoeding.

### 7.2.5. Hoofdcategorie 5: Publicatie- en accountantskosten

Voor de kosten die vallen binnen deze hoofdcategorie geldt dat KWF tot een maximumbedrag financiert:

- **Publicatiekosten:** kosten voor het publiceren van het Resultaat – maximaal € 10.000,-.
- **Accountantskosten:** een bijdrage in de kosten voor het laten uitvoeren van een accountantscontrole, zie [Figuur 18](#):
  - Maximaal € 2.500,- per door KWF gevraagde Controleverklaring
  - Eenmalig maximaal € 1.000,- voor een verplicht gesteld Rapport van feitelijke bevindingen

### 7.2.6. Hoofdcategorie 6: Patiëntenparticipatie

In de Hoofdcategorie **Patiëntenparticipatie** zijn de kosten opgenomen voor het betrekken van patiëntvertegenwoordigers om mee te denken in het Project. KWF financiert de kosten conform het "[KWF Tarievenbeleid](#)". De bedragen in deze categorie zijn waar mogelijk gespecificeerd in Prijs \* Hoeveelheid (P\*Q).

### 7.3. Eigen Bijdrage & Cofinanciering

Naast de in [Figuur 11](#) opgenomen Hoofdcategorieën zijn in de Begroting ook de Eigen Bijdrage en Cofinanciering gespecificeerd opgenomen.

De **Eigen Bijdrage** is een bijdrage van de Hoofd Organisatie of Deelnemende Organisatie(s) voor de uitvoering van het Project in de vorm van:

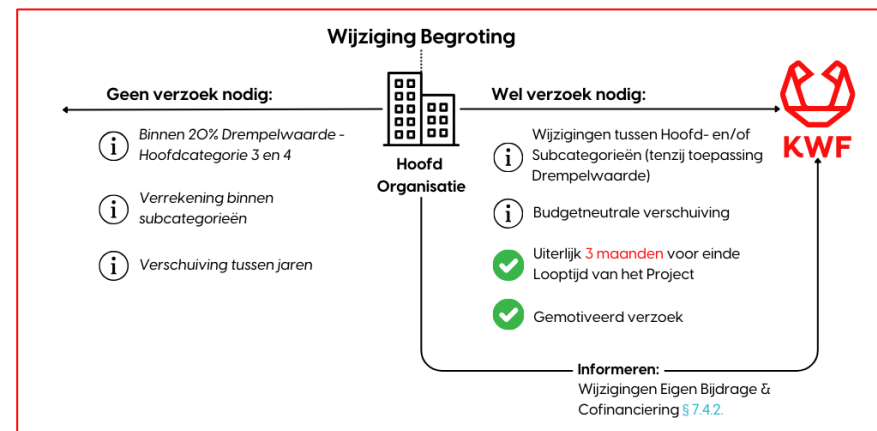
- Personele inzet
- Financiële bijdrage
- Materiële bijdrage

**Cofinanciering** is de financiële of materiële bijdrage voor de uitvoering van het Project van een organisatie die niet is aan te merken als Hoofd- of Deelnemende Organisatie(s).

### 7.4. Wijziging Begroting of Financiering

#### 7.4.1. Budgetneutrale verschuiving

Voor een Budgetneutrale verschuiving in de Begroting gelden de in [Figuur 15](#) opgenomen uitgangspunten:



[Figuur 15: Overzicht wijziging Begroting](#)

#### **Zonder verzoek aan KWF: Drempelwaarden**

KWF staat bij wijzigingen binnen de Hoofdcategorieën "3. Materiaal" en "4. Externe Serviceverlenende partij / Inclusie centrum" een **Drempelwaarde** van 20% toe.



Dit betekent dat *binnen* de Hoofdcategorie onder- en overbestedingen van Subcategorieën kunnen worden verrekend met een maximum van 20% van de totale waarde van de betreffende Hoofdcategorie uit de Begroting *zonder* dat hiervoor een verzoek bij KWF moet worden ingediend. Er kan alleen worden geschoven tussen Subcategorieën die binnen dezelfde Hoofdcategorie vallen. In de FAQ is een nadere toelichting met rekenvoorbeeld opgenomen.

#### Verschuivingen tussen jaren

Er hoeft geen verzoek tot wijziging van de Begroting bij KWF te worden ingediend voor verschuivingen tussen de jaren van het Project zolang de totale hoogte van de in de Begroting opgenomen bedragen van de Hoofd- en Subcategorieën ongewijzigd blijft.

#### Met verzoek aan KWF

De Hoofd Organisatie kan conform [Figuur 15](#) een Schriftelijk verzoek bij KWF indienen voor een Budgetneutrale verschuiving in de Begroting. Indien KWF het verzoek goedkeurt, wordt de wijziging vastgelegd in een herziene Begroting.

### 7.4.2. Wijzigingen in Eigen Bijdrage en Cofinanciering

De Hoofd Organisatie en Projectleider informeren KWF direct als de Eigen Bijdrage of Cofinanciering wijzigt of wegvalt of wanneer er door derden extra financiering is toegezegd. KWF beoordeelt of de wijziging van invloed is op de hoogte van de Financiering.

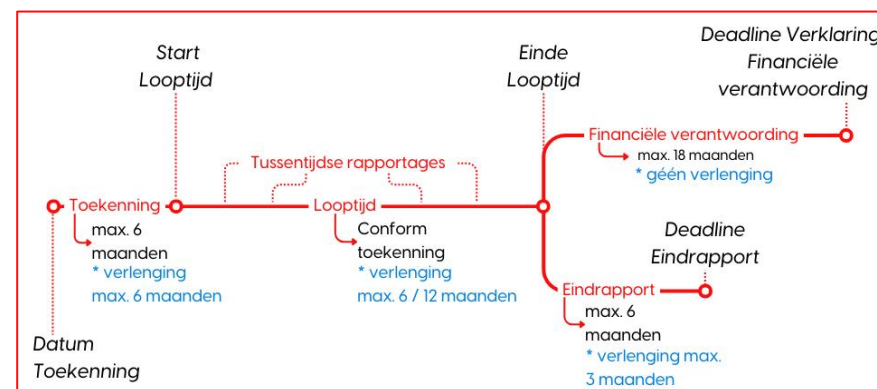
### 7.4.3. Wijziging Financiering

Een wijziging in de Begroting die leidt tot een wijziging van de hoogte van de Financiering wordt in een herziene Toekenning of in GMS vastgelegd.

## 8. Monitoring en verantwoording van het Project

### 8.1. Inleiding

De besteding van donateursgelden en het maken van impact op de missie van KWF vraagt om goede monitoring en verantwoording van Projecten. In [Figuur 16](#) zijn de belangrijkste momenten met betrekking tot de monitoring en verantwoording opgenomen.



*Figuur 16: Overzicht deadlines monitoring & verantwoording*

Op de website van KWF of in GMS zijn de verschillende documenten waarnaar in dit hoofdstuk wordt verwezen opgenomen.

### 8.2. Mijlpalen & Tussentijdse Rapportage

Voor de monitoring van het Project bepalen KWF en de Projectleider een aantal mijlpalen in het Project. De mijlpalen worden vastgelegd in GMS. Daarbij bepaalt KWF een aantal momenten (deadlines) waarop een **Tussentijdse Rapportage** moet worden aangeleverd over de voortgang in het Project.

De Tussentijdse Rapportages worden conform de instructies van KWF en het *Format Tussentijdse Rapportage (GMS)* aangeleverd. De Projectleider en Hoofd Organisatie ontvangen hiervoor tijdig instructies van KWF. De Tussentijdse Rapportage bevat een:

- Inhoudelijke verantwoording van de voortgang van het Project door de Projectleider
- Financieel overzicht van de Projectbestedingen (zie definitie § 8.5) tot dat moment

Indien gewenst kan KWF een contact- of evaluatiemoment inplannen naar aanleiding van de Tussentijdse Rapportages.

### 8.3. Wijzigingen in Project

Eventuele wijzigingen in de uitvoering van het Project die effect (kunnen) hebben op de inhoud en haalbaarheid van het doel van het Project moeten tijdig aan KWF worden gemeld. Zie voor wijzigingen in de Begroting § 7.4.

### 8.4. Eindrapportage

Uiterlijk **6 maanden** na afloop van de Looptijd van het Project dienen de Hoofd Organisatie en de Projectleider de **Eindrapportage** conform de instructies van KWF en het *Format Eindrapportage (GMS)* in. De eindrapportage bevat een:

- Inhoudelijke verantwoording door de Projectleider
- Voorlopig financieel overzicht van de Projectbestedingen in lijn met de Begroting

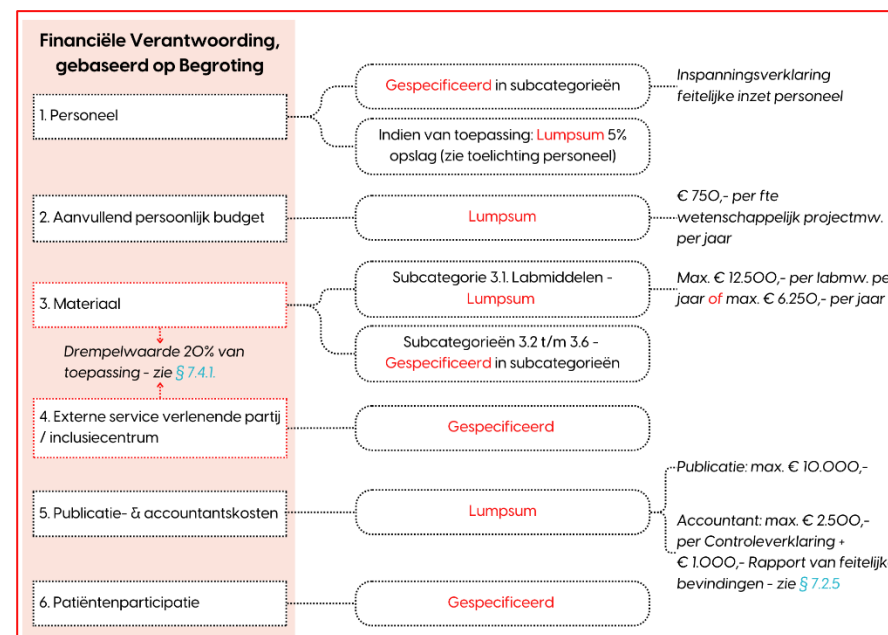
Indien het niet mogelijk is tijdig de Eindrapportage in te dienen, kan de Projectleider tot **1 maand** voor de deadline van de Eindrapportage

een gemotiveerd verzoek bij KWF indienen voor uitstel. De deadline kan met maximaal 3 maanden worden uitgesteld. Als KWF het verzoek goedkeurt, ontvangt de Projectleider hiervan een Schriftelijke bevestiging.

### 8.5. Financiële verantwoording

De Hoofd Organisatie is verplicht financiële verantwoording af te leggen van de daadwerkelijk gemaakte en door KWF gefinancierde kosten op het Project: **de Projectbestedingen**.

In de **Financiële Verantwoording** worden de Projectbestedingen conform het *Format Financiële Verantwoording (GMS)* en de richtlijnen uit *Figuur 17* verantwoord.



*Figuur 17: Overzicht financiële verantwoording Projectbestedingen*

Bij de verantwoording van de categorieën geldt:

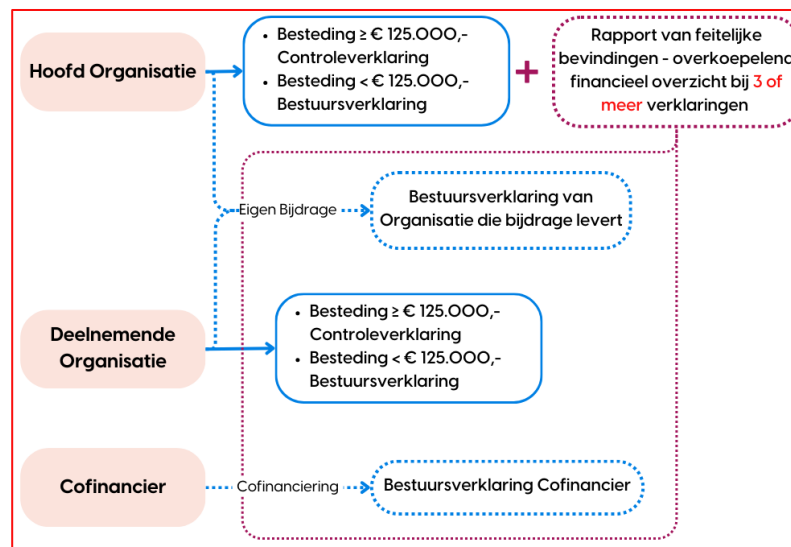
- **Lumpsum:** geen specificatie Projectbestedingen verplicht
- **Gespecificeerd:** Projectbestedingen worden gespecificeerd verantwoord – accountantscontrole bij Toekenningen  $\geq \text{€ } 125.000,-$

Voor de **Hoofdcategorie 1 – Personeel** geldt verder dat:

- Projectpartijen conform het *Format Inspanningsverklaring* een **Inspanningsverklaring** overleggen waarin de feitelijke inzet van personeel is opgenomen. De accountant kan bij de uitvoering van de accountantscontrole nadere controle informatie opvragen om de betrouwbaarheid van de inspanningsverklaring vast te stellen
- KWF niet meer financiert dan in de Begroting per Subcategorie is toegekend
- De personeelskosten zijn gebaseerd op de Projectbestedingen
- Voor zover de onderstaande kosten niet in de werkelijke salariskosten zijn verwerkt, maar deze kosten wel zijn of worden gemaakt, een **opslag** van totaal 5%, als onderdeel van de bestaande opslag uit de CAO salaristabel, ongespecificeerd mag worden opgevoerd:
  - Transitievergoeding – 3,5%
  - Arbeidsongeschiktheid – 0,6%
  - Persoonlijk budget – 0,9%

## 8.6. Verklaring Financiële Verantwoording

De Hoofd Organisatie is verantwoordelijk dat uiterlijk **18 maanden** na einde Looptijd van het Project de **Verklaring(en) Financiële Verantwoording** uit *Figuur 18* bij KWF zijn aangeleverd.



*Figuur 18: Overzicht Verklaringen Financiële Verantwoording*

De **Controleverklaring** wordt opgesteld door een onafhankelijke accountant met gecertificeerde bevoegdheid inclusief Financiële Verantwoording. Hetzelfde geldt voor het **Rapport van feitelijke bevindingen**. Deze is verplicht zodra er naast de Controleverklaring voor de Hoofd Organisatie twee of meer andere verklaringen verplicht zijn. Dit rapport wordt conform COS 4400 –*Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden* opgesteld. Zie voor accountantscontrole ook het *Accountantsprotocol 2025*.

De **Bestuursverklaring** wordt ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde van de betreffende organisatie(s). De Bestuursverklaring van de Hoofd- en Deelnemende Organisatie en de Cofinancier wordt conform het [Format Bestuursverklaring](#) opgesteld.

KWF heeft het recht om op eigen kosten de besteding van Financiering, de Eigen Bijdrage en Cofinanciering te (laten) controleren.

### 8.7. Niet (juist) bestede gelden

Nadat KWF de Verklaringen Financiële Verantwoording heeft ontvangen, wordt de definitieve hoogte van de Financiering vastgesteld. Als uit de Financiële Verantwoording blijkt dat een deel van de Financiering niet (conform Begroting of Projectvoorwaarden) is besteed, dan kan KWF besluiten:

- De resterende tien procent van de Financiering niet of slechts gedeeltelijk uit te betalen (zie ook [Figuur 7](#))
- Het niet (juist) bestede bedrag te verrekenen met de eerstvolgende uitbetaling aan de Hoofd Organisatie in het kader van andere aan de Hoofd Organisatie toegekende projecten
- Het niet (juist) bestede bedrag terug te vorderen van de Hoofd Organisatie

### 8.8. Niet (tijdige) naleving Projectvoorwaarden

In het geval dat de Projectvoorwaarden niet (tijdig) worden nageleefd kan KWF besluiten:

- Het Project en/of de Financiering op te schorten
- De Toekenning en/of de hoogte van Financiering te wijzigen
- De Toekenning (geheel) in te trekken
- Een financiële maatregel op te leggen
- Een beperking op te leggen voor het indienen van toekomstige aanvragen bij KWF

Als KWF besluit (de hoogte van) de Toekenning te wijzigen of in te trekken dan wel een financiële maatregel op te leggen kan zij het verschil conform [§ 8.7](#) verrekenen of terugvorderen.

Van niet (tijdige) naleving van de Projectvoorwaarden is in ieder geval sprake als:

- De Tussentijdse -, Eindrapportage en/of de Financiële Verantwoording niet (tijdig) is ingediend
- De verplichte rapportage(s) als onvoldoende wordt beoordeeld
- De Financiering niet conform Begroting is besteed

## 9. Resultaat

### 9.1. Inleiding

Impact maken op de missie van KWF betekent een brede toepassing van het Resultaat in de praktijk. Dat het Resultaat toegankelijk is en ten goede komt aan de patiënt en hun naasten in elke fase van het leven (zie ook [Hoofdstuk 3](#)).

### 9.2. Publiceren Resultaat

De Projectpartijen spannen zich in het Resultaat te delen, verspreiden en openbaren. Bijvoorbeeld door:

- Het (open access) publiceren van het Resultaat in/op
  - Een journal
  - Een online repository
  - Een website van een patiëntenvereniging
- Het geven van voorlichting of trainingen
- Het doen van uitingen in de media

Indien de publicatie van het Resultaat is bestemd voor het bredere publiek, besteden Partijen aandacht aan diversiteit & inclusie zodat bredere groepen mensen zich vertegenwoordigd zien in de publicatie van het Resultaat.

Met oog op de bescherming van het Resultaat bij bijvoorbeeld Onderzoeksprojecten is het toegestaan om het openbaren van het Resultaat met maximaal 120 dagen uit te stellen gerekend vanaf de voorgenomen datum van openbaring.

Projectpartijen vermelden KWF bij het publiceren van het Resultaat conform de [Richtlijn vermelden KWF](#).

### 9.3. FAIR Data Principles

Projectpartijen spannen zich in dat bij de inzet en verwerking van data in het Project de FAIR Data Principles worden toegepast:

- Findable - *vindbaar*
- Accessible - *toegankelijk*
- Interoperable - *interoperabel*
- Re-usable - *herbruikbaar*

### 9.4. Het Resultaat in de praktijk

De Projectpartijen spannen zich in het Resultaat structureel in de (Nederlandse) praktijk te brengen door:

- Het valideren en door ontwikkelen van het Resultaat
- Het implementeren van het Resultaat in de praktijk
- Het verder opschalen van het gebruik van het Resultaat in de praktijk
- Het op de markt brengen van een product of dienst dat is gebaseerd op het Resultaat, zie ook [§ 9.7](#) en [§ 9.9](#)

De wijze waarop het Resultaat in de praktijk wordt gebracht is mede afhankelijk van de vorm van het Resultaat. Belangrijk is dat het Resultaat toegankelijk is. In lijn hiermee spannen de Projectpartijen zich in dat de uiteindelijke prijs van een product of dienst dat uit het Resultaat volgt, de beschikbaarheid en toepasbaarheid in de markt niet in de weg staat.

## 9.5. Inbreng Intellectueel eigendom

Als een Projectpartij zaken of informatie in het Project moet brengen waarop intellectuele eigendomsrechten rusten, ontvangen de andere Projectpartijen een gebruiksrecht zonder vergoeding voor zover dit nodig is voor de uitvoering van het Project.

## 9.6. (Intellectueel) Eigendom Resultaat

Het exclusieve (intellectuele) eigendom van het Resultaat komt toe aan de Hoofd Organisatie of Deelnemende Organisatie die het betreffende Resultaat tot stand heeft gebracht of laten brengen.

Als het Resultaat door de Hoofd Organisatie en Deelnemende Organisatie(s) samen tot stand is gebracht, is er sprake van gedeeld (intellectueel) eigendom. De verdeling in eigendom staat hierbij in verhouding tot de bijdrage van partijen in het Resultaat.

Voor zover de (intellectuele) eigendomsrechten niet automatisch toekomen aan partij(en) zorgen Projectpartijen dat de rechten (exclusief) aan een betreffende Projectpartij worden overgedragen of in licentie worden gegeven zodat de Resultaten (verder) in de praktijk kunnen worden gebracht (zie ook § 9.5). Denk hierbij ook aan een Serviceverlenende organisatie die informatiemateriaal voor het Project maakt.

## 9.7. Gebruiksrecht Resultaat

Iedere Projectpartij geeft aan de andere Projectpartij(en) een gebruiksrecht zonder vergoeding op het bij hen in eigendom zijnde Resultaat voor niet-commerciële onderzoeks- en onderwijsdoeleinden en patiëntenzorg. Indien mogelijk wordt dit gebruiksrecht voor hierboven genoemde doeleinden ook aan andere belanghebbenden gegeven.

Voor de inzet van het Resultaat voor commerciële doeleinden kan een niet-exclusief gebruikersrecht tegen marktconforme vergoeding worden verleend. De vergoeding wordt betaald aan de (mede-) eigenaar van het Resultaat. In de licentie voor het gebruiksrecht wordt een kettingbeding opgenomen waarin de uitgangspunten voor het in de praktijk brengen van het Resultaat zijn vastgelegd. Hetzelfde geldt in geval van overdracht van het (intellectueel) eigendom van het Resultaat.

## 9.8. Opbrengsten uit het Resultaat

In het geval dat opbrengsten uit het Resultaat voortvloeien, zijn Projectpartijen verplicht gedurende **5 jaar** na einde Looptijd van het Project minimaal 30% van de opbrengst te herinvesteren in oncologische ontwikkelingen.

In het geval dat niet wordt voldaan aan de herinvesteringsplicht kan KWF (een deel van) de Financiering terugvorderen.

## 9.9. Informeren KWF

De Hoofd Organisatie en de Projectleider informeren KWF over de wijze waarop over het Resultaat wordt gepubliceerd en het Resultaat in de praktijk wordt gebracht. Hierbij geldt:

- Voor publiceren van het Resultaat – een termijn van **3 jaar** na afloop van de Looptijd van het Project
- Voor opbrengsten uit het Resultaat – een termijn van **5 jaar** na afloop van de Looptijd van het Project, waarbij een overzicht wordt gegeven van de opbrengsten en de herinvestering
- Voor het in de praktijk brengen van het Resultaat – een termijn van **10 jaar** na afloop van de Looptijd van het Project. Daarbij wordt aandacht besteedt aan de beschikbaarheid en toepasbaarheid van het Resultaat in de praktijk

## 9.10. Impactverslag KWF

Het is voor KWF belangrijk in kaart te brengen op welke wijze het Resultaat bijdraagt aan de missie van KWF en hierover naar onze donateurs te communiceren.

In het kader hiervan verricht KWF regelmatig activiteiten rondom het in beeld brengen van de impact van Resultaten, waaronder het sturen van enquêtes. De Hoofd Organisatie en/of Projectleider zijn verplicht tot en met **10 jaar** na afloop van de Looptijd van het Project medewerking te verlenen aan deze activiteiten van KWF.

## 10. Overig

### 10.1. Projectgegevens

KWF kan in verschillende publicaties en communicatie-uitingen **Projectgegevens** opnemen. Hieronder wordt o.a. begrepen de betrokken partijen, de lekensamenvattingen en de hoogte van Financiering.

De Projectleider zorgt ervoor dat in de Projectgegevens geen vertrouwelijke informatie wordt opgenomen die een mogelijke toekomstige bescherming van het Resultaat in de weg staat.

### 10.2. Vertrouwelijke informatie

Alle betrokken partijen gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Met vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval bedoeld de informatie waarvan is aangegeven dat dit vertrouwelijk is of uit het karakter van de informatie moet worden begrepen dat dit als vertrouwelijk moet worden bestempeld. Daarbij geldt dat informatie over KWF niet wordt gepubliceerd zonder de voorafgaande Schriftelijke toestemming van KWF.

### 10.3. Toepasselijk recht en rechter

Op de Financiering en Projectvoorwaarden is het Nederlands recht van toepassing. Verder geldt dat in geval van een geschil over de Financiering en/of de Projectvoorwaarden, het geschil kan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Amsterdam.