

Opgroeien

Oproep voor de erkenning als dienst voor interlandelijke adoptie

////////////////////////////////////

Datum: 2/03/2023

////////////////////////////////////

ALGEMENE PRINCIPES

Deze algemene principes zijn geldig voor de toekenning van een erkenning van een interlandelijke adoptiedienst.

- Opgroeien zal een erkenning kunnen geven aan een dienst voor interlandelijke adoptie;
- De erkenning geldt voor 5 jaar, tenzij het VCA op basis van de kandidatuur oordeelt dat een kortere termijn aangewezen is;
- De aanvragen worden ingediend volgens de erkenningsprocedure uit het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 maart 2013 over het inzagerecht en de bemiddeling bij interlandelijke adoptie (hierna: “het besluit”);
- De procedure heeft tot doel de verschillende kandidaten die een ontvankelijke aanvraag indienden te vergelijken zodat de meest geschikte kandidaat de erkenning krijgt. De kandidaten dienen te voldoen aan de erkenningsvoorwaarden en -verplichtingen van artikel 16 van het decreet van 20 januari 2012 houdende regeling van de interlandelijke adoptie van kinderen (hierna: “het decreet”) en aan artikel 31 van het besluit;
- De aanvrager dient te voldoen aan de bepalingen uit het decreet betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen van 17 oktober 2003 (hierna: “het kwaliteitsdecreet”) en het ministerieel besluit betreffende de kwaliteitszorg in de adoptiediensten voor interlandelijke adoptie van 18 december 2013 (hierna: “ministerieel besluit kwaliteitszorg”);
- De dienst voor interlandelijke adoptie krijgt subsidies (zie artikel 37 e.v. van het besluit¹) en zal hiervoor vanaf de opstart moeten voldoen aan de subsidievoorschriften uit artikel 40 e.v. van het besluit;

¹ Gelet op de mededeling van de Vlaamse Regering van 18 december 2021 zal het subsidievoorschrift met betrekking tot het aanbrenge van kanaalonderzoeken niet in rekening gebracht worden.

- Een bestaande dienst voor interlandelijke adoptie die zich kandidaat stelt engageert zich met het indienen van de aanvraag om – indien de dienst niet geselecteerd wordt – een vlotte overdracht van dossiers en de samenwerking met de herkomstlanden te verzekeren.

Procedure

De procedure verloopt in 4 fases:

1. Ontvankelijkheid
2. Uitsluiting
3. Beoordeling van elke aanvraag op basis van een vergelijkende procedure
4. Het maken van een rangorde en de keuze van een dienst voor interlandelijke adoptie

FASE 1: ONTVANKELIJKHEID

Opgroeien onderzoekt alle aanvragen op basis van volgende ontvankelijkheidsgronden. Als aan minstens een van deze ontvankelijkheidsgronden niet voldaan is, wordt de aanvraag niet verder onderzocht.

1. De aanvrager bezorgt het aanvraagformulier voor de interlandelijke adoptiedienst uiterlijk dinsdag 2 mei 2023. Aanvragen die na deze datum binnenkomen, zijn onontvankelijk.
2. De aanvrager bezorgt het aanvraagformulier voor de interlandelijke adoptiedienst via e-mail aan adoptie@opgroeien.be (tegen ontvangstbevestiging) of met een aangetekende brief aan het Vlaams Centrum voor Adoptie (hierna: "VCA"), Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Aanvragen die op een andere manier of aan een andere geadresseerde bezorgd worden, zijn onontvankelijk.
3. Het juiste aanvraagformulier werd gebruikt en bevat de aanvraag de vereiste gegevens en stukken? De aanvraag omvat:
 - de contactgegevens, identiteit en statuten van de aanvrager;
 - de staving van de aanvraag volgens de erkenningsvoorwaarden en -verplichtingen en de kwaliteitsvolle uitvoering van de taken;
 - de motivatie voor de aanvraag;
 - een beleidsplan met strategische en operationele doelstellingen voor de duur van de erkenning;
 - een visie en plan van aanpak over de constructieve samenwerking met de partners in de adoptieketen en VCA;
 - een verbintenis waarin de voorziening verklaart dat ze binnen een termijn van een jaar aan de erkenningsvoorschriften van het besluit zal voldoen;
 - het bewijs van aanwijzing van een functionaris voor de gegevensbescherming;
 - een begroting van de geplande werking.

Opgroeien onderzoekt de ontvankelijkheid van de aanvraag. Binnen maximaal dertig kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag brengt Opgroeien de aanvrager met een aangetekende brief ervan

op de hoogte dat zijn aanvraag al dan niet ontvankelijk is. De ontvankelijke aanvraag wordt binnen een termijn van maximaal twee maanden na ontvangst behandeld. De postdatum geldt daarbij als bewijs.

Opgroeien kan aanvullende informatie vragen aan de aanvrager van een ontvankelijke aanvraag. Tijdens die periode wordt de beslissingstermijn geschorst.

De aanvrager bezorgt de gevraagde aanvullende info binnen maximaal vijftien kalenderdagen. Zo niet, neemt Opgroeien een beslissing zonder aanvullende informatie.

FASE 2: UITSLUITING

Opgroeien screent de ontvankelijke aanvragen op basis van uitsluitingscriteria. Als minstens een van de uitsluitingscriteria vastgesteld wordt, wordt de aanvraag uitgesloten en komt zij niet verder in aanmerking.

Dossiermatige tegenindicaties

Als er een ernstige tegenindicatie is die aanleiding geeft tot ernstige twijfels over het voldoen aan alle erkenningsvoorwaarden, komt de aanvrager niet in aanmerking voor de erkenning.

Voorbeelden van tegenindicaties zijn:

- financiële problemen van de aanvrager die de continuïteit van haar werking in gevaar brengen;
- ernstige administratieve tekortkomingen, veroordeling(en) omwille van fraude en/of andere ernstige feiten of als er een lopende procedure handhaving is (in geval van een aanvraag van een dienst die reeds erkend is) waarvan de uitkomst onzeker is;
- er zijn feiten bekend over de aanvrager waardoor er twijfels zijn dat deze de ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging van de cliënten niet zal respecteren.

Specifieke uitsluitingscriteria

Naast de dossiermatige tegenindicaties zal Opgroeien nagaan of de aanvrager voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, vermeld in artikel 16 van het decreet en artikel 31 van het besluit. De aanvraag zal uitgesloten en geweigerd worden als de aanvrager onvoldoende garanties kan geven aan de erkenningsvoorwaarden te kunnen voldoen.

FASE 3: BEOORDELING VAN ELKE AANVRAAG OP BASIS VAN VERGELIJKINGSCRITEIA

Opgroeien beoordeelt de niet-uitgesloten aanvragen inhoudelijk op basis van informatie in het aanvraagformulier en de bezorgde documenten in functie van de vergelijkingscriteria. Als de aanvragen inhoudelijk te weinig van elkaar verschillen, wordt er een gesprek met een beslissingscomité georganiseerd om een keuze te kunnen maken.

De ingezonden ontvankelijke en niet-uitgesloten aanvragen worden onderworpen aan een kwalitatieve evaluatie. Opgroeien zal de aanvragen op elk onderdeel beoordelen op basis van onderstaande erkenningsvoorwaarden en vergelijkingscriteria. De beoordelingscriteria die Opgroeien zal gebruiken worden hieronder opgesomd.

A. Staving van de aanvraag op vlak van de erkenningsvoorwaarden en -verplichtingen en de kwaliteitsvolle uitvoering van de taken.

Regelgeving (zie bijlage)

- De taken van de adoptiedienst uit artikel 15 van het decreet
- De erkenningsvoorwaarden uit artikel 16§2 van het decreet en artikel 31 van het besluit;
- De erkenningsverplichtingen, vermeld in artikel 16§3 van het decreet;
- De bepalingen in het kwaliteitsdecreet;
- De bepalingen in het ministerieel besluit kwaliteitszorg.

Vergelijkingscriteria

Hieronder vind je de verschillende thema's waarmee Opgroeien een inhoudelijke vergelijking zal maken over de ingezonden aanvragen. De thema's worden per deelstuk gelinkt aan de bijhorende regelgeving over de taken, de erkenningsvoorwaarden, -verplichtingen en -voorschriften. Welke visie en beleid heeft de aanvrager over onderstaande thema's uitgewerkt? Welke werkwijze zal er in de praktijk worden toegepast?

De dienst zal eveneens moeten voldoen aan de vereisten over kwaliteitsvolle dienstverlening zoals bepaald in het kwaliteitsdecreet en het ministerieel besluit kwaliteitszorg.

[1. Vergelijkingscriteria aangaande de taken uit artikel 15 van het decreet en de bepalingen uit het kwaliteitsdecreet en het ministerieel besluit](#)

De beoordeling van het belang van het kind in relatie tot adoptie.

- Visie en beleid
- Praktijk

Beoordeling van de juridische en psychosociale adopteerbaarheid van het kind binnen de huidige context van de kindprofielen waarvoor er naar adoptieouders gezocht wordt.

- Visie en beleid
- Praktijk

Afbakening van het kindprofiel, samen met de kandidaat-adoptanten. Voorbereiden en psychosociaal bijstaan van de kandidaat-adoptanten doorheen hun procedure.

- Visie en beleid
- Praktijk

Toetsen van dossiers aan het principe van subsidiariteit.

- Visie en beleid
- Praktijk

De werkwijze van de dienst in kader van prospecties, het principe van reversed flow en special needs kinddossiers.

- Visie en beleid
- Praktijk

Het aanbrengen van voorstellen van mogelijke samenwerkingen rond interlandelijke adoptie.

- Visie en beleid
- Praktijk

De directe samenwerking met VCA op dagelijks operationeel vlak.

- Visie en beleid
- Praktijk

De adoptiesamenwerking met de herkomstlanden. De procedures ter plaatse: de rol van VCA, de rol van de adoptiedienst en de rol en selectie van de contactpersoon ter plaatse.

- Visie en beleid
- Praktijk

Concrete dossiers: een transparante uitwisseling met VCA over het verloop ervan in de herkomstlanden (na matching).

- Visie en beleid
- Praktijk

De kennis van en actueel houden van de procedures in de herkomstlanden binnen de werking van de dienst.

- Visie en beleid
- Praktijk

Plan van aanpak over de lopende samenwerkingen met herkomstlanden (waarvoor VCA de goedkeuring gaf of zal geven)

- Visie en beleid
- Praktijk

Voorzien in een zorgzame overdracht van alle dossiers van kandidaat-adoptanten met een overeenkomst, (de lopende matchings) en de trajecten van nazorg (zorg en begeleiding) naar de nieuwe adoptiedienst.

- Visie en beleid
- Praktijk

Voorzien in de nazorg (zorg en begeleiding) in het algemeen en op maat in de samenwerking met andere diensten en actoren in het Vlaamse hulpverleningslandschap. En dit in functie van specifieke noden op vlak van hechting en integratie.

- Visie en beleid
- Praktijk

De aanpak van de samenwerking met adoptiegezinnen wanneer de begeleiding niet meer positief verloopt, in samenwerking met andere diensten en actoren in het Vlaamse hulpverleningslandschap.

- Visie en beleid
- Praktijk

(Digitaal) bewaren van adoptiedossiers

- Visie en beleid
- Praktijk

Doorsturen van adoptiedossiers naar VCA

- Visie en beleid
- Praktijk

2. Vergelijkingscriteria aangaande de erkenningsvoorwaarden uit artikel 16§2 van het decreet en artikel 31 van het besluit en de bepalingen uit het kwaliteitsdecreet en het ministerieel besluit

Voorzien in voldoende expertise (kwalificaties) in en buiten de adoptiedienst (multidisciplinair) in functie van de opvolging en psychosociale begeleiding van de kandidaat-adoptieouders doorheen hun procedure en de adoptiegezinnen na plaatsing.

- Visie en beleid
- Praktijk

Zorgen voor voldoende kennis, ervaring en expertise bij de nieuwe erkende dienst.

- Visie en beleid
- Praktijk

Voorzien in voldoende expertise (kwalificaties) bij het management van taken.

- Visie en beleid
- Praktijk

Voorzien in voldoende ervaring en kennis bij het management over financiële, juridische, ethische en strategische aangelegenheden.

- Visie en beleid
- Praktijk

Het bestuursmodel

- Visie en beleid
- Praktijk

Het personeelsbeleid over de risico's op het werk, de interne klachtenprocedure en het aanbod van vorming, training en opleiding.

- Visie en beleid
- Praktijk

Voorzien in voldoende infrastructuur om de opgelegde verplichtingen uit te voeren en de continuïteit van de dienst te verzekeren.

- Visie en beleid
- Praktijk

Het eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer van de adoptant en het respecteren van zijn of haar ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging.

- Visie en beleid
- Praktijk

De interne en externe evaluatie en kwaliteitstoetsing van de werking.

- Visie en beleid
- Praktijk

Meldingen, signalen en klachten over de kwaliteit van de dienstverlening en de samenwerking met VCA op dit vlak.

- Visie en beleid
- Praktijk

B. De motivering van de aanvraag

C. Het beleidsplan met strategische en operationele doelstellingen voor de duur van de erkenning

De aanvrager voegt een beleidsplan toe.

Opgroeien zal het beleidsplan beoordelen op basis van onderstaande vragen:

- Welke strategie (missie – visie – strategische doelstellingen – waarden) schuift de aanvrager naar voor?
- Hoe worden de strategische doelstellingen vertaald in operationele doelstellingen voor het eerste werkjaar (1 juli 2023-1 juli 2024)?
- Hoe sluit het beleidsplan aan bij de door de Vlaamse Regering gestelde krijtlijnen voor de toekomst van interlandelijke adoptie?
- Hoe zal de aanvrager de samenwerking met andere partners in de adoptieketen vormgeven? Welke synergiën ziet de aanvrager hier?
- Hoe zorgt de aanvrager ervoor dat de opstart op 1 juli kan verwezenlijkt worden?

Gesprek met beslissingscomité

Als de informatie uit de aanvraagformulieren en bijgevoegde stukken niet toelaat om de aanvragen voldoende kwalitatief van elkaar te onderscheiden, volgt een gesprek met een jury. De jury is samengesteld uit **interne en externe experts**. Het gaat om de Vlaamse adoptieambtenaar, een jurist, 2 interne VCA-experten, een externe expert met betrekking tot interlandelijke adoptie, een persoon met expertise in kinderrechten en een extern deskundige op vlak van organisatie, strategie en beleid.

FASE 4: HET MAKEN VAN RANGORDE EN KEUZE VAN DE DIENST VOOR INTERLANDELIJKE ADOPTIE

De aanvragen worden gerangschikt op basis van de inhoudelijke kwalitatieve beoordeling in de vorige fase.

De aanvrager die het hoogst gerangschikt wordt op basis van de kwalitatieve beoordeling, krijgt een gemotiveerd voornemen tot toekenning van de erkenning. De andere aanvrager of aanvragers krijgen een voornemen tot weigering van de erkenning.

Opgroeien brengt de aanvragers met een aangetekende brief op de hoogte van de voorgenomen beslissing. Na de beroepstermijn van dertig kalenderdagen krijgt de voorgenomen beslissing van rechtswege een definitief karakter.

BIJLAGE Regelgeving

Decreet van 20 januari 2012 houdende regeling van de interlandelijke adoptie van kinderen

Artikel 15.

§ 1. Een adoptiedienst treedt op als tussenpersoon inzake adoptie met als taak te informeren, te bemiddelen en de nazorg te verstrekken.

De adoptiedienst stelt een adoptiedossier samen dat alle stukken bevat die met de adoptie verband houden. Dat dossier bevat minstens:

- 1° het dossier van het kind, dat de gegevens, vermeld in artikel 361-3, 2°, van het Burgerlijk Wetboek, bevat;
- 2° de documenten die betrekking hebben op de gerechtelijke en administratieve procedure waarbij de adoptie tot stand komt;
- 3° de documenten in verband met de nazorg;
- 4° het dossier met informatie over de kandidaat-adoptant.

§ 2. De taken inzake adoptiebemiddeling zijn :

- 1° mede op grond van de kindstudie, de juridische en sociaal-psychologische adopteerbaarheid van het kind nagaan;
- 2° de adoptanten psychosociaal bijstaan en voorbereiden op de komst van het kind;
- 3° de voortgang van de individuele adoptiedossiers begeleiden;
- 4° een adoptiesamenwerking aangaan met de buitenlandse kanalen die goedgekeurd zijn door het Vlaams Centrum voor Adoptie;
- 5° de adoptie opvolgen zoals bepaald is in de voorschriften en de wettelijke bepalingen van de staat van herkomst;
- 6° de aankomst van het kind in België melden bij het Vlaams Centrum voor Adoptie;
- 7° voorzien in gestructureerde verkenningssessies voor de adoptanten in de voorbereidingsfase en op vraag van de adoptanten een schriftelijk verslag van deze sessie overmaken aan het Vlaams Centrum voor Adoptie, dat dit toevoegt aan het verslag van het maatschappelijk onderzoek dat aan de jeugdrechter wordt bezorgd;
- 8° voorstellen voor mogelijke adoptiesamenwerking aanbrengen bij het Vlaams Centrum voor Adoptie;
- 9° de adoptiewerking periodiek evalueren en hierover rapporteren aan het Vlaams Centrum voor Adoptie.
- 10° het rapport, vermeld in artikel 361-2/1 van het Oud Burgerlijk Wetboek, opmaken op de wijze die de Vlaamse Regering bepaalt.

§ 3. De taak inzake informeren is de kandidaat-adoptanten, gedurende de voorbereidings sessie en in samenspraak met het Steunpunt Adoptie, informeren over de herkomstlanden waarmee een lopende adoptiesamenwerking bestaat.

§ 4. ...

§ 5. De adoptiedienst stelt een schriftelijke overeenkomst op met elke adoptant waarvoor hij bemiddelt. In die overeenkomst wordt zo exact mogelijk de procedure, de kostprijs, de duur en de gewaarborgde dienstverlening omschreven.

§ 6. Van ieder adoptiedossier moet de adoptiedienst, binnen de vier maanden na de totstandkoming

van de adoptie, een kopie bezorgen aan de Vlaamse adoptieambtenaar.

§ 7. De Vlaamse Regering kan de taken, bepaald in § 2 tot § 6, nader bepalen.

Artikel 16.

§ 1. De Vlaamse Regering erkent de adoptiediensten op advies van het Vlaams Centrum voor Adoptie volgens de regels bepaald in dit decreet.

§ 2. Om erkend te worden, moet de adoptiedienst aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° optreden als een privaatrechtelijke vereniging met rechtspersoonlijkheid waarvoor het bij wet verboden is haar leden een vermogensvoordeel te bezorgen, of als een publiekrechtelijke rechtspersoon;
- 2° adoptiebemiddeling en het verstrekken van de nazorg als voornaamste taak hebben;
- 3° beschikken over of een beroep kunnen doen op een interdisciplinair team dat is samengesteld zoals bepaald door de Vlaamse Regering;
- 4° geleid worden door een persoon die beschikt over kwalificaties zoals bepaald door de Vlaamse Regering;
- 5° beschikken over voldoende infrastructuur om de opgelegde verplichtingen uit te voeren en de continuïteit van de dienst te verzekeren;
- 6° de persoonlijke levenssfeer van de adoptant eerbiedigen en, zonder enige vorm van discriminatie, zijn ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging respecteren;
- 7° voorstellen doen tot kanaalonderzoek en deze, na proactieve goedkeuring door het Vlaams Centrum voor Adoptie, binnen een redelijke termijn afronden.

§ 3. De erkenning wordt verleend voor een periode van minimaal twee jaar en maximaal vijf jaar en kan voor dezelfde termijnen worden verlengd. De erkende adoptiedienst moet, om erkend te blijven of opnieuw erkend te worden, de volgende verplichtingen naleven:

- 1° elke aanvraag van een adoptant die aan de voorwaarden, vermeld in artikel 14, voldoet, aanvaarden;
- 2° de taken, vermeld in artikel 15 van dit decreet, kwaliteitsvol uitvoeren;
- 3° een jaarverslag opmaken en het in de loop van het eerste trimester dat volgt op het einde van elk boekjaar toesturen aan het Vlaams Centrum voor Adoptie. De inhoud van het jaarverslag wordt door de Vlaamse Regering bepaald;
- 4° regelmatig participeren in het overleg tussen de verschillende actoren in interlandelijke adoptie.

§ 4. De Vlaamse Regering stelt de procedure vast voor de aanvraag en de hernieuwing van de erkenning van de adoptiediensten. Tevens voorziet ze in een bezwaarprocedure.

§ 5. De Vlaamse Regering stelt een programmering van de adoptiediensten op.

Besluit van de Vlaamse Regering van 22 maart 2013 betreffende het inzagerecht en de bemiddeling bij interlandelijke adoptie

Artikel 31.

Om erkend te worden voldoet de adoptiedienst aan de voorwaarden, vermeld in artikel 16, § 2, van het decreet van 20 januari 2012, en beschikt het over een interdisciplinair team dat bestaat uit een basisteam als vermeld in het tweede lid, aangevuld met een arts en een jurist. De adoptiedienst bewaakt dat alle leden van het interdisciplinair team van goed zedelijk gedrag zijn en vraagt

daarvoor minstens bij de aanwerving aan elke nieuwe medewerker een uittreksel uit het strafregister type twee op.

Het basisteam bestaat minstens uit drie leden, waaronder een coördinator, die beschikken over de volgende kwalificaties :

- 1° kennis op sociaalpedagogisch en psychologisch gebied in relatie tot adoptie;
- 2° kennis van relevante wet- en regelgeving en procedures op het terrein van interlandelijke adoptie van zowel België als de landen waarmee wordt samengewerkt;
- 3° kennis van de handelstaal, cultuur en ontwikkelingen van de landen waarmee wordt samengewerkt;
- 4° kennis van doorverwijsmogelijkheden naar adoptiealerte hulpverlening.

Artikel 37.

§ 1. Binnen de marge van de begrotingskredieten bepaalt het agentschap de verdeling van de beschikbare middelen over de krachtens dit besluit erkende adoptiediensten.

Het agentschap houdt daarbij rekening met de bepalingen van artikel 75.

§ 2. De erkende adoptiediensten ontvangen binnen het beschikbare begrotingskrediet jaarlijks een basissubsidie voor personeels- en werkingskosten van 323.380,94 euro (driehonderddrieëntwintigduizend driehonderdtachtig euro vierennegentig cent).

De basissubsidie wordt, binnen het jaarlijks beschikbaar begrotingskrediet, vermeerderd met:

- 1° 3000 euro per voorlopig goedgekeurd kanaal, vermeld in artikel 9, § 1, gedurende de eerste drie jaar na goedkeuring door het Vlaams Centrum voor Adoptie, op voorwaarde dat bij herkomstlanden waar een accreditatie vereist is, die ook verkregen is;
- 2° 6000 euro per herkomstland waarin een kanaal geopend is als vermeld in artikel 11 en waarmee een lopende samenwerking bestaat. Er is een lopende samenwerking als de adoptiedienst in de afgelopen drie jaar een kind heeft geplaatst bij kandidaat-adoptanten;
- 3° het subsidiebedrag, vermeld in punt 1°, vervalft als het voorlopig goedgekeurde kanaal geopend wordt als vermeld in artikel 11.

§ 3. De adoptiedienst die een subsidie bekommt, behoudt zijn recht op subsidie zolang hij erkend is door het agentschap en voldoet aan de subsidievoorschriften, vermeld in artikel 39 tot en met 45.

Artikel 38.

De verdeling van bijkomende middelen gebeurt door het agentschap op basis van volgende parameters :

- 1° elke erkende adoptiedienst ontvangt de bedragen, als vermeld in artikel 37, § 1, tweede lid;
- 2° als aan punt 1° voldaan wordt, ontvangt elke erkende adoptiedienst die nog geen subsidie ontvangen heeft, een basissubsidie, als vermeld in artikel 37, § 1, eerste lid;
- 3° als er onvoldoende middelen zijn om aan elke erkende adoptiedienst, de bedragen als vermeld in punt 1° of 2° toe te kennen, worden de bijkomende middelen gelijk verdeeld over de erkende adoptiediensten zonder subsidie.

Artikel 39.

§ 1. Per kwartaal en uiterlijk op het einde van de eerste maand van het kwartaal in kwestie keert het agentschap aan de adoptiedienst een voorschot uit. Het bedrag van dat voorschot bedraagt een vierde van 90 % van de jaarsubsidie.

Het saldo van 10 % van de jaarsubsidie en de bijkomende bedragen, vermeld in artikel 37, § 1, tweede lid, worden uitbetaald in de loop van het daaropvolgende jaar.

§ 2. Als de adoptiedienst ertoe aangemaand wordt om de tekorten weg te werken als vermeld in artikel 59 en 60, kan de uitbetaling van de subsidie geheel of gedeeltelijk opgeschort worden.

Artikel 40.

De adoptiedienst heeft in minstens vijf herkomstlanden een lopende samenwerking of bezorgt het Vlaams Centrum voor Adoptie minimaal één inlichtingendossier als vermeld in artikel 4, § 1. Er is een lopende samenwerking als de adoptiedienst in de afgelopen drie jaar een kind heeft geplaatst bij kandidaat-adoptanten.

De adoptiedienst onderneemt minstens één keer per jaar een missie naar een van de geopende kanalen waarmee de dienst een lopende samenwerking heeft. De adoptiedienst bezorgt binnen een maand na afloop van de missie een verslag van die missie aan het Vlaams Centrum voor Adoptie.

Artikel 41.

De adoptiedienst voert een financieel beleid zodat de beschikbare middelen ingezet worden, zowel voor een continue doeltreffende hulp- en dienstverlening, als voor een doelmatige inzet van medewerkers, infrastructuur, uitrusting en goederen.

De ontvangen subsidies kunnen niet aangewend worden ter persoonlijke verrijking van de bestuurders, personeelsleden of anderen die betrokken zijn bij de werking van de adoptiedienst.

Artikel 42.

De adoptiedienst houdt een boekhouding bij volgens de toepasselijke regelgeving.

Artikel 43.

Ten minste 70 % en maximaal 85 % van de subsidie die krachtens dit besluit toegekend is, besteed worden aan personeelskosten.

Onder personeelskosten worden verstaan :

1° brutosalaris met inbegrip van wettelijk verplichte werkgeversbijdragen;

2° vakantiegeld;

3° eindejaarspremie;

4° woon- werkverkeer;

5° eventueel de volgende extralegale voordelen, als ze opgenomen zijn in de loonfiche :

maaltijdcheques, bedrijfswagen, groeps- en hospitalisatieverzekering, gsm, laptop, internet;

6° opleidingen, als het gaat om opleidingen die rechtstreeks verband houden met de werking van de adoptiedienst;

7° kosten voor een arbeidsongevallenverzekering en een bedrijfsgeneeskundige dienst.

Artikel 44.

Als de reële personeelsuitgaven en werkingskosten van de adoptiedienst in een boekjaar minder bedragen dan de som van de subsidie die krachtens dit besluit toegekend is en de bijdragen van de adoptanten dan worden met dat overschot reserves opgebouwd. Die reserves mogen alleen aangewend worden voor dezelfde doeleinden en onder dezelfde voorwaarden als de subsidie.

Als de gecumuleerde reserves 50 % van de jaarsubsidie van de adoptiedienst overschrijden, wordt het bedrag in meer aan het agentschap teruggestort. Jaarlijks kan er maximaal 20 % van de jaarsubsidie als reserve worden opgebouwd. Als de opgebouwde reserves dat percentage overschrijden, wordt het bedrag in meer teruggestort aan het agentschap.

Als de adoptiedienst zijn werking vrijwillig stopzet of zijn erkenning verliest, worden de reserves die overblijven na aftrek van ontslagpremies en van kosten, goedgekeurd door het agentschap en de Inspectie van Financiën, integraal teruggestort.

Artikel 45.

Het is de adoptiedienst niet toegestaan om te beleggen in effecten, fondsen of andere waardepapieren zonder kapitaalgarantie.

Decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen

[Decreet betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen \(vlaanderen.be\)](http://vlaanderen.be)

Ministerieel besluit van 18 december 2013 betreffende de kwaliteitszorg in de adoptiediensten voor interlandelijke adoptie

[Ministerieel besluit betreffende de kwaliteitszorg in de adoptiediensten voor interlandelijke adoptie \(vlaanderen.be\)](http://vlaanderen.be)