Mdeon
Deontologisch Gezondheidsplatform

FAQ MDEON

FAQ 1. DE BETROKKEN BEROEPSBEOEFENAARS EN -INSTELLINGEN UIT DE GEZONDHEIDSSECTOR

- FAQ 1.1. Voor wie geldt de visumprocedure?
- FAQ 1.2. Is er een visum nodig voor gastvrijheid aangeboden aan een spreker of een consultant?
- FAQ 1.3. Is het nodig een visumvraag in te dienen indien een onderneming een buitenlandse beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector uitnodigt?

FAQ 2. DE BETROKKEN ONDERNEMINGEN

- FAQ 2.1. Welke zijn de betrokken ondernemingen?
- FAQ 2.2. Moet een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector die in België zijn beroepsactiviteit uitoefent door een visum worden gedekt als een buitenlandse onderneming hem sponsort?

FAQ 3. HET BEGRIP 'MEERDAAGSE BIJEENKOMST'

- FAQ 3.1. Wat wordt er begrepen onder de uitdrukking « bijeenkomst die verloopt over meerdere opeenvolgende kalenderdagen »?
- FAQ 3.2. Is er een visum vereist voor een bijeenkomst van meerdere dagen indien geen enkele deelnemer ter plaatse overnacht of indien er slechts aan één dag wordt deelgenomen?
- FAQ 3.3 Wat indien er een wetenschappelijke bijeenkomst wordt georganiseerd naar aanleiding van maar los van een congres en die over minder dan een dag verloopt?
- FAQ 3.4 Wanneer mag de sponsoring worden toegekend of aangeboden?

FAQ 4. DE WETENSCHAPPELIJKE PROGRAMMA'S

- FAQ 4.1. Wat is een gedetailleerd wetenschappelijk programma?
- FAQ 4.2. Kan een preliminair programma volstaan om het wetenschappelijk karakter van een bijeenkomst aan te tonen ?
- FAQ 4.3. Wat kan een onderneming doen indien het gedetailleerde programma van een bijeenkomst slechts kort voor het evenement beschikbaar is?
- FAQ 4.4. Belangrijke opmerking met betrekking tot het programma van investigator meetings
- FAQ 4.5. Zijn sociale activiteiten toegestaan?
- FAQ 4.6. Wat met virtuele en hybride wetenschappelijke bijeenkomsten?

FAQ 5. DE AARD VAN DE WETENSCHAPPELIJKE BIJEENKOMSTEN

- FAQ 5.1. Voor welke soort van bijeenkomsten is het mogelijk om een visum te verkrijgen?
- FAQ 5.2. Fabrieksbezoeken

FAQ 6. DE SPONSORING VAN ORGANISATOREN (V2)

- FAQ 6.1. Wanneer is dit visumplichtig? Wie kan een visumaanvraag V2 indienen?
- FAQ 6.2. Wat mag er (niet) worden gesponsord?
- FAQ 6.3. Wat wanneer de gesponsorde wetenschappelijke manifestatie (zoals een congres) ook niet exclusief wetenschappelijke aspecten omvat (zoals standen, sociale activiteiten, niet wetenschappelijke topics, etc.)?
- FAQ 6.4. Wat zijn de verantwoordelijkheden van de ondernemingen en de organisator?
- FAQ 6.5. Wat zijn de plichten van de ondernemingen en de organisator in het kader van een sponsoring?
- FAQ 6.6. Wat mag een organisator doen met winsten (geheel of gedeeltelijk) dankzij sponsoring vanuit de industrie?
- FAQ 6.7. Wat met het betalen voor een stand?
- FAQ 6.8. Samenvatting FAQ 6.2 – 6.6.
- FAQ 6.9. Overige vragen

FAQ 7. DE DAGEN EN TIJDSTIPPEN VAN AANKOMST EN VERTREK

Versie 12 mei 2026

• FAQ 7.1. Een bijeenkomst start om 10u00 te Parijs; mag de onderneming de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector de avond voordien laten toekomen?
• FAQ 7.2. Een congres eindigt op een zaterdagmiddag en de eerstvolgende rechtstreekse vlucht terug is zondagochtend; wordt deze vlucht toegestaan of moet er worden gekozen voor een onrechtstreekse vlucht op zaterdagnamiddag?
• FAQ 7.3. Een bijeenkomst eindigt in het buitenland om 17u00 en de vlucht met bestemming Brussel landt om 22u30; mag men ervoor kiezen om de eerste vlucht 's anderendaags in de ochtend te nemen?

FAQ 8. MAALTIJDEN EN OVERNACHTINGEN
• FAQ 8.1. Het aanbieden van maaltijden
• FAQ 8.2. Het aanbieden van overnachtingen
• FAQ 8.3. Wat als een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector zelf een hotelkamer reserveert die duurder is dan de door Mdeon toegelaten maximumprijs of een maaltijd wenst die duurder is?
• FAQ 8.4. Mag een onderneming enkel maaltijden sponsoren tijdens een third party organized congres?

FAQ 9. DE INSCHRIJVINGSKOSTEN
• FAQ 9.1. Een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector vraagt aan een onderneming om hem enkel te sponsoren voor het inschrijvingsgeld van een congres dat over meerdere dagen verloopt; moet er hiervoor een visumaanvraag worden ingediend?
• FAQ 9.2. Wat als het inschrijvingsgeld een sociale activiteit omvat?
• FAQ 9.3. Wat als het inschrijvingsgeld gastvrijheid omvat?
• FAQ 9.4. Moet een onderneming staven wat er is inbegrepen in de inschrijvingsprijs, ook al zou de onderneming de inschrijvingsprijs niet sponsoren?
• FAQ 9.5. Wat indien het gaat om een Company Organized Event?

FAQ 10. DE VERPLAATSINGSKOSTEN
• FAQ 10.1. Welke verplaatsingen mogen worden gesponsord?
  a. Algemeen overzicht
  b. Mag ik flexibele vliegtuigtickets aanbieden?
  c. Wat moet ik aantonen wanneer ik taxikosten vergoed?
• FAQ 10.2. Wat als een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector in business class wenst te reizen voor een vlucht van minder dan 6 uur?
• FAQ 10.3. Wat moet een onderneming aantonen indien het een vlucht sponsort?

FAQ 11. HET BEGRIP GASTVRIJHEID
• FAQ 11.1. Welke soort gastvrijheid mag een onderneming aanbieden aan een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector voor diens deelname aan een wetenschappelijke bijeenkomst?

FAQ 12. DE VERLENGINGEN VAN VERBLIJF
• FAQ 12.1. Mag een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector zijn verblijf om privéredenen verlengen?
• FAQ 12.2. Mag de onderneming het geheel van de verplaatsingskosten voor haar rekening nemen in geval van verlenging van verblijf?
• FAQ 12.3. Welk deel van de verplaatsingskosten mag een onderneming voor haar rekening nemen indien een verlenging van verblijf niet accessoir is?

FAQ 13. DE PROCEDURE
• FAQ 13.1. De visumaanvraag moet worden ingediend uiterlijk de 15e werkdag die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat; hoe moet deze termijn worden toegepast?
• FAQ 13.2. In welke gevallen geldt er een verkorte indieningstermijn?
• FAQ 13.3. Moet ik altijd een stavingsstuk toevoegen in verband met de verplaatsings- en de inschrijvingskosten?
• FAQ 13.4. Wat moet een onderneming doen indien het een onrechtstreekse sponsoring betreft en aldus zelf niet kiest welke beroepsbeoefenaars de begunstigden zijn van de sponsoring?

• FAQ 13.5. Ik heb reeds een goedgekeurde visumaanvraag, maar er is iets gewijzigd. Wanneer moet ik herindienen wegens substantiële wijziging?
• FAQ 13.6. Waar moet ik op letten bij het indienen van mijn visumaanvraag V1?

FAQ 14. DE CONTROLE OP HET RESPECTEREN VAN DE VISUMPLICHT

• FAQ 14.1. Wie controleert of een sponsoring wel het voorwerp heeft uitgemaakt van een visumnummer?
• FAQ 14.2. Hoe kan men nagaan of een sponsoring al dan niet is gedekt door een visumnummer?
• FAQ 14.3. Wat zijn de voornaamste sancties indien de visumplicht niet wordt gerespecteerd?
• FAQ 14.4. Waarom is het belangrijk om het visumnummer mee te delen?

FAQ 15. TECHNISCHE WEETJES

******

FAQ 1. DE BETROKKEN BEROEPSBEOEFENAARS EN -INSTELLINGEN UIT DE GEZONDHEIDSSECTOR

FAQ 1.1. Voor wie geldt de visumprocedure?

Artsen, apothekers, verpleegkundigen, dierenartsen, tandartsen, bandagisten, opticiens, ziekenhuisdirecteurs, verantwoordelijken voor de aankoop in ziekenhuizen, podologen, vroedvrouwen, laboratoriumverantwoordelijken, biomedische ingenieurs, groothandelaars, bemiddelaars, zorgkundigen, kinesitherapeuten, voedingsspecialisten, ziekenhuistechniekers, klinisch psychologen, enz.

Met andere woorden, het geheel van beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector die geneesmiddelen verdelen, aankopen (of de aankoop voorbereiden), voorschrijven, aanbevelen, afleveren of toedienen, en/of medische hulpmiddelen verdelen, aankopen (of de aankoop voorbereiden), huren (of de huur voorbereiden), aanbevelen, gebruiken of voorschrijven, inclusief de instellingen waarin één of meerdere van deze handelingen plaatsvinden (zoals ziekenhuizen, rust- en verzorgingstehuizen, privéklinieken, revalidatiecentra, diensten voor thuisverpleging en vergelijkbare zorginstellingen). Niet alleen de instellingen zelf vallen onder het toepassingsgebied van artikel 10, maar ook personen die, binnen die instellingen, betrokken zijn bij het leveren, voorschrijven, het afleveren, het toedienen of toepassen van geneesmiddelen en/of medische hulpmiddelen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor een ziekenhuisdirecteur, ziekenhuistechnici of leden van aankoopcommissies, voor zover zij in dat kader betrokken zijn bij deze handelingen.

Wat met beroepsbeoefenaars op pensioen? Enkel indien deze personen niet meer beschikken over een visum zoals bepaald in artikel 10 van de wet van 22 april 2019 inzake de kwaliteitsvolle praktijkvoering in de gezondheidszorg, noch over een RIZIV-nummer, vallen ze uit het toepassingsgebied van de visumplicht.

De visumprocedure is daarentegen niet van toepassing op beroepsverenigingen (tenzij er rechtstreeks of onrechtstreeks via deze vereniging voordelen worden verstrekt aan gezondheidszorgbeoefenaars), noch op patiënten of patiëntenverenigingen.

FAQ 1.2. Is er een visum nodig voor gastvrijheid aangeboden aan een spreker of een consultant?

Ja, indien het gaat om een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector (zie FAQ 1.1).

FAQ 1.3. Is het nodig een visumvraag in te dienen indien een onderneming een buitenlandse beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector uitnodigt?

In principe niet, tenzij de betreffende beroepsbeoefenaar zijn beroepsactiviteit op Belgisch grondgebied uitoefent.

FAQ 2. DE BETROKKEN ONDERNEMINGEN

FAQ 2.1. Welke zijn de betrokken ondernemingen?

- De ondernemingen die in België geneesmiddelen vervaardigen, importeren, leveren, verdelen, en/of
- houders zijn van een vergunning voor het in de handel brengen of van een registratie van geneesmiddelen en/of
- medische hulpmiddelen vervaardigen, importeren, leveren, verdelen en/of huren en/of
- houders zijn van een EG-markering voor een medisch hulpmiddel

en

- die één of meerdere beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector die zijn (hun) beroepsactiviteit(en) op het Belgisch grondgebied uitoefent (uitoefenen) uitnodigen of sponsoren voor diens (hun) deelname aan een bijeenkomst met een wetenschappelijk karakter.

Het gaat met andere woorden om de volgende betrokkenen:

- zowel de ondernemingen uit de farmaceutische sector als deze uit de sector van de medische hulpmiddelen,
- zowel de Belgische ondernemingen als deze gevestigd in het buitenland,
- zowel de fabrikanten als de verdelers, groothandelaars of invoerders.

Zodra er een verband bestaat met het voorschrijven, afleveren, toedienen of toepassen van geneesmiddelen of medische hulpmiddelen, is artikel 10 van toepassing – ongeacht de overige activiteiten van de onderneming. Een **gemengde portefeuille** binnen een onderneming doet geen afbreuk aan de toepasselijkheid van artikel 10 van de Wet Geneesmiddelen voor Menselijk Gebruik. Voorbeeld: een onderneming die zowel geneesmiddelen als voedingssupplementen verdeelt, valt onder artikel 10, zelfs indien het merendeel van haar activiteiten buiten het toepassingsgebied van de wet valt.

FAQ 2.2. Moet een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector die in België zijn beroepsactiviteit uitoefent door een visum worden gedekt als een buitenlandse onderneming hem sponsort?

Ja, een visum is noodzakelijk van zodra een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector die op Belgisch grondgebied zijn beroepsactiviteit beoefent of kan beoefenen, wordt uitgenodigd of gesponsord door een onderneming uit de farmaceutische sector of uit de sector van de medische hulpmiddelen, ongeacht of deze onderneming in België of in het buitenland is gevestigd.

FAQ 3. HET BEGRIP 'MEERDAAGSE BIJEENKOMST'

FAQ 3.1. Wat wordt er begrepen onder de uitdrukking « bijeenkomst die verloopt over meerdere opeenvolgende kalenderdagen » ?

Het gaat om de wettelijke formulering van artikel 10 Geneesmiddelenwet.

Hieronder worden de twee volgende gevallen bedoeld:

- Het wetenschappelijke programma van de bijeenkomst verloopt over meerdere opeenvolgende kalenderdagen

Vb.: het begint op dag 1 en eindigt op dag 3 (ongeacht de duur van de effectieve deelname van de gesponsorde beroepsbeoefenaar: zie FAQ 3.2).

- Het wetenschappelijke programma van de bijeenkomst verloopt slechts over één kalenderdag (of minder) maar vereist een overnachting om het te kunnen volgen vermits de bijeenkomst plaatsvindt in het buitenland.
  Vb.: een bijeenkomst begint in Parijs om 8u00 en eindigt om 16u00. De deelnemers moeten de avond voordien toekomen om 's ochtends op tijd aanwezig te kunnen zijn. Het geheel van de bijeenkomst verloopt aldus over meerdere opeenvolgende kalenderdagen, ondanks het feit dat het programma minder dan een dag duurt.

FAQ 3.2. Is er een visum vereist voor een bijeenkomst van meerdere dagen indien geen enkele deelnemer ter plaatse overnacht of indien er slechts aan één dag wordt deelgenomen?

Ja, omdat het programma op zich reeds over meerdere opeenvolgende kalenderdagen verloopt.

FAQ 3.3 Wat indien er een wetenschappelijke bijeenkomst wordt georganiseerd naar aanleiding van maar los van een congres en die over minder dan een dag verloopt?

Indien een onderneming een wetenschappelijke bijeenkomst organiseert die minder dan een dag duurt, waarbij er enkel een diner of lunch wordt aangeboden en die in het buitenland plaatsvindt omdat er op dat moment een ander congres plaatsvindt waarop alle deelnemers reeds aanwezig zijn, dan is deze wetenschappelijke bijeenkomst niet visumplichtig indien:

- het verloopt over minder dan een kalenderdag,
- volledig losstaat van het congres dat op dezelfde locatie plaatsvindt en waarvan de agenda op voorhand (dit is voorafgaand aan het congres dat tegelijkertijd plaatsvindt) werd vastgelegd en de uitnodigingen op voorhand werden verstuurd,
- een internationaal publiek betreft,
- waarbij de onderneming enkel een maaltijd aanbiedt.

Let wel: in dergelijk geval dient omzendbrief nr. 622bis van het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten te worden gerespecteerd.

Gaat het daarentegen om de sponsoring van enkel maaltijden tijdens een congres, zie dan FAQ 8.4.

FAQ 3.4 Wanneer mag de sponsoring worden toegekend of aangeboden?

Sponsoring mag pas worden toegekend of aangeboden aan de betrokken gezondheidszorgbeoefenaar nadat het Mdeon visum werd toegekend.

Dit betekent dat de onderneming vóór het verkrijgen van het visum wel interne praktische voorbereidingen mag treffen, zoals het vooraf reserveren of blokkeren van vluchten, hotelkamers of andere logistieke elementen, voor zover deze niet worden overgedragen of definitief worden toegekend aan de gezondheidszorgbeoefenaars vóór de visumbeslissing, noch bij een negatieve beslissing.

Elke firma moet interne procedures hebben die duidelijk beschrijven:

- Hoe de visumaanvraag moet worden ingediend;
- Welke afdeling of persoon verantwoordelijk is voor de aanvraag;
- Op welke wijze de positieve of negatieve beslissing van Mdeon aan de gezondheidszorgbeoefenaar moet worden meegedeeld.

FAQ 4. DE WETENSCHAPPELIJKE PROGRAMMA'S

FAQ 4.1. Wat is een gedetailleerd wetenschappelijk programma?

Een wetenschappelijk programma is gedetailleerd wanneer het per dag cumulatief het volgende omvat:

- Een gedetailleerd tijdsschema (niet enkel van 9u00 tot 12u00 en van 13u00 tot 17u00, maar gedetailleerd per 20 of 30 minuten of per topic), inclusief de datum waarop de wetenschappelijke manifestatie plaatsvindt.

- Een gedetailleerde inhoud (niet enkel vermelding van het type van de sessies maar eveneens van de titel van de wetenschappelijke uiteenzettingen, alsook, indien mogelijk, van de naam van de sprekers). Uit deze inhoud moet bovendien voldoende blijken waarover het precies gaat. Indien er te veel jargon wordt gebruikt of niet gangbare afkortingen, dient dit te worden toegelicht om het Visumbureau in staat te stellen haar controlebevoegdheden naar behoren uit te oefenen.

  Let op: enkel programma's met een *uitsluitend wetenschappelijk* karakter in het kader van de medische en farmaceutische wetenschap zijn toegelaten (zie hieromtrent FAQ 5.1).

FAQ 4.2. Kan een preliminair programma volstaan om het wetenschappelijke karakter van een bijeenkomst aan te tonen?

Ja, op voorwaarde dat dit programma gedetailleerd is per dag, zowel wat het tijdsgebruik als wat de inhoud betreft.

FAQ 4.3. Wat kan een onderneming doen indien het gedetailleerde programma van een bijeenkomst - onontbeerlijk voor het bekomen van een visum - slechts kort voor het evenement beschikbaar is?

De onderneming kan haar visumaanvraag indienen, op voorwaarde dat de volgende zaken worden toegevoegd:

- het voorlopige programma zoals beschikbaar op de dag van indiening van de visumaanvraag,
- het gedetailleerde programma van de vorige editie,
- en een bevestiging door de organisator (per email) of door de onderneming van de datum waarop het gedetailleerde programma beschikbaar zal zijn. Deze datum moet de datum van het evenement met minder dan 3 maanden voorafgaan. Indien dit niet het geval is, moet men wachten op de publicatie van het gedetailleerde programma (of het nu preliminair of definitief is) om de visumaanvraag in te dienen.

Nadat een visum op deze basis werd verleend, behoort het tot de verantwoordelijkheid van de onderneming om te verifiëren, eens het gedetailleerde programma beschikbaar is, of het in alle punten gelijkaardig is met dat van de vorige editie. Indien dit niet het geval zou zijn, dient er een nieuwe aanvraag te worden ingediend wegens een substantiële wijziging.

Bovenvermelde procedure is evenwel niet van toepassing:

- op manifestaties die voor de eerste keer plaatsvinden
- op manifestaties georganiseerd door een onderneming
- op visumaanvragen betreffende de sponsoring van wetenschappelijke organisatoren (V2).

In deze gevallen moet men wachten totdat het gedetailleerde programma gekend is alvorens de visumaanvraag in te dienen.

FAQ 4.4. Belangrijke opmerking met betrekking tot het programma van investigator meetings

Met betrekking tot investigator meetings is het belangrijk dat er in de visumaanvraag (of in bijlage) kort wordt uitgelegd wat de klinische studie inhoudt en wat het doel ervan is. Wanneer in het programmaoverzicht (niet gangbare) afkortingen worden gebruikt, moet daarvan de betekenis worden weergegeven. Bepaalde programma's van investigator meetings zijn immers zodanig

'gecodeerd' opgesteld, dat het Visumbureau niet in staat is na te gaan of de manifestatie een uitsluitend wetenschappelijk karakter heeft.

FAQ 4.5. Zijn sociale activiteiten toegestaan?

Indien de wetenschappelijke bijeenkomst wordt georganiseerd door een onderneming (of op verzoek van een onderneming), dan mag er geen enkele sociale of culturele activiteit worden georganiseerd, zelfs indien de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector er zelf de kosten van dragen.

Indien de wetenschappelijke bijeenkomst wordt georganiseerd door beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector of andere verenigingen onafhankelijk van de industrie, mogen er sociale of culturele activiteiten worden georganiseerd, doch enkel op voorwaarde dat dit

- geen deel uitmaakt van het wetenschappelijke programma (vb. niet overdag, maar na afloop van het programma 's avonds), én
- wordt gefinancierd door andere inkomstenbronnen dan de sponsoring vanuit de geneesmiddelenindustrie of deze van de medische hulpmiddelen.

FAQ 4.6. Wat met virtuele en hybride wetenschappelijke bijeenkomsten?

Voor een definitie, zie art. 3.2 van de Code voor Deontologie.

Een wetenschappelijke bijeenkomst die louter virtueel plaatsvindt, is visumplichtig indien ze plaatsvindt over meerdere opeenvolgende kalenderdagen en indien de inschrijvingsprijs ervan wordt bekostigd (cumulatieve voorwaarden). In dat geval dient er altijd een stavingsstuk van de inschrijvingsprijs (prijs + wat er zit inbegrepen) te worden toegevoegd: voor meer info zie FAQ 9.4.

In geval van een louter virtuele deelname beperkt de aangeboden gastvrijheid zich tot de inschrijvingsprijs (maaltijden of andere gastvrijheden mogen in geen geval worden aangeboden).

Voor louter virtuele wetenschappelijke bijeenkomsten wordt er geen minimum aantal uren aan wetenschappelijke activiteiten vooropgesteld. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat een virtueel wetenschappelijk programma van 4 uren worden verspreid over 2 uren op dag X (van 18u tot 20u) en nog eens 2 uren op dag X+1 (van 8u tot 10u).

FAQ 5. DE AARD VAN DE WETENSCHAPPELIJKE BIJEENKOMSTEN

FAQ 5.1. Voor welke soort van bijeenkomsten is het mogelijk om een visum te verkrijgen?

5.1.1. Algemeen

Voor elke soort bijeenkomst met een exclusief wetenschappelijk karakter: (inter)nationaal congres, symposia, seminaries, satelliet symposia met een wetenschappelijk karakter, opleidingen voor correct gebruik van geneesmiddelen of medische hulpmiddelen, wetenschappelijke opleidingen, adviesraden, onderzoeksraden, live surgery meeting, interdisciplinaire studiedagen, wetenschappelijke informatiesessies, enz. Voor een definitie van elk van deze wetenschappelijke bijeenkomsten, verwijzen we naar de Richtsnoer art. 10 van het FAGG of punt 5.1.2 hieronder.

De volgende bijeenkomsten voldoen niet aan de wettelijke wetenschappelijke criteria en mogen dus niet worden gesponsord: bijeenkomsten zonder wetenschappelijk programma, bijeenkomsten met een promotioneel karakter, satelliet symposia met een promotioneel karakter, workshops met productdemonstraties, LOKs (lokale kwaliteitsgroepen), interdisciplinair overleg, productgerichte opleidingen, opendeurdagen, zakenlunches of diners, niet-wetenschappelijke presentaties, sociale evenementen. Voor een definitie van elk van deze bijeenkomsten, verwijzen we naar de Richtsnoer art. 10 van het FAGG of punt 5.1.2 hieronder.

Bepaalde topics, presentaties of workshops kunnen misschien wel interessant zijn voor de deelnemende beroepsbeoefenaars, maar kaderen niet in de medische of farmaceutische wetenschap.

Dit geldt bijvoorbeeld voor uiteenzettingen en workshops over financiële, fiscale of sociale aspecten verbonden aan de uitoefening van een praktijk of "train the trainer" sessies. Indien dergelijke activiteiten worden gepland, dienen daarnaast ook wetenschappelijke activiteiten zoals hiervoor gedefinieerd op het programma te staan die effectief het grootste gedeelte van elke dag van de manifestatie in beslag nemen.

Om een exclusief wetenschappelijk karakter te hebben, moeten de activiteiten van wetenschappelijke aard bovendien steeds, vanaf de aankomst ter plaatse tot op het ogenblik van vertrek, in termen van tijdsduur het grootste gedeelte van elke dag van de bijeenkomst beslaan. Een dag moet minstens zes uren wetenschappelijke activiteiten bevatten (exclusief pauzes), verspreid over de normale kantooruren (vb. niet van 7u – 13u). Op de eerste en de laatste dag kunnen eventueel drie uren volstaan om aankomst en vertrek toe te laten.

5.1.2. Definities

Alle definities van hogervermelde bijeenkomsten vindt u terug op p. 15-18 van het Richtsnoer artikel 10 van het FAGG.

FAQ 5.2. Fabrieksbezoeken

Fabrieksbezoeken zijn niet toegestaan. Wat wel is toegestaan in de fabrieken, zijn de volgende situaties:

- Product of procedure training van medische hulpmiddelen die enkel kan plaatsvinden in de fabriek wegens de er aanwezige relevante deskundigheid of infrastructuur; in dit geval gaat het echter niet om een fabrieksbezoek, omdat dit ondergeschikt is aan het hoofddoel (de wetenschappelijke training).

- In geval van een belangrijke wetenschappelijke toegevoegde waarde voor de deelnemende beroepsbeoefenaars, hetgeen onderbouwd en gemotiveerd moet worden. Uit deze motivatie moet onder meer blijken waarom de wetenschappelijke uiteenzettingen niet in België kunnen plaatsvinden. Indien er bovendien ook theoretische uiteenzettingen op het programma staan, mogen deze maximum 1/3^{e} van het tijdsgebruik van het programma in beslag nemen, zo niet is de verplaatsing naar het buitenland niet verantwoord voor de volledige duur van de bijeenkomst. Het louter tonen van productie of andere processen of het praten met medewerkers die hierbij betrokken zijn, is geen belangrijke wetenschappelijke toegevoegde waarde in de zin van artikel 10. Een belangrijke wetenschappelijke toegevoegde waarde kan enkel bestaan in een training of informatieverstrekking onontbeerlijk voor de goede uitoefening van de medisch farmaceutische praktijk, hetgeen duidelijk moet blijken uit de visumaanvraag.

FAQ 6. DE SPONSORING VAN ORGANISATOREN (V2)

6.1. Wanneer is dit visumplichtig? Wie kan een visumaanvraag V2 indienen?

Een Third Party Organized wetenschappelijke manifestatie kan worden georganiseerd door een afzonderlijke onderneming die gespecialiseerd is in de organisatie van congressen of door een gezondheidsorganisatie. Wanneer een dergelijke wetenschappelijke manifestatie wordt gesponsord door industrie, is dit visumplichtig (V2) in de volgende gevallen:

- Voor de evenementen die in hun geheel over meerdere opeenvolgende kalenderdagen verlopen;

- Én die 1) georganiseerd worden door een vereniging beheerd door een meerderheid van gezondheidszorgbeoefenaars die in België hun beroep uitoefenen *en/of* 2) een meerderheid

van beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector die in België hun beroep uitoefenen bijeenbrengen.

In dit geval is het de taak van de wetenschappelijke **organisator** van de bijeenkomst om de visumaanvraag V2 in te dienen en daarin alle sponsors van de bijeenkomst te vermelden. 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 verkregen worden 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 **onderneming** die daarnaast bepaalde gezondheidszorgbeoefenaars uitnodigt om eraan deel te nemen, moet een aparte visumaanvraag (V1) indienen die losstaat van de gegroepeerde visumaanvraag voor de sponsoring van de organisator. Een onderneming kan zelf nooit een visumaanvraag V2 indienen. Enkel wanneer de organisator reeds een visum V2 heeft verkregen maar een bepaalde firma niet als sponsor had vermeld, kan deze firma zich hierbij laten aansluiten via een V2 visumaanvraag als substantiële wijziging van het reeds verkregen visum V2.

6.2 Wat mag er (niet) worden gesponsord?

De financiering van wetenschappelijke manifestaties door ondernemingen is slechts toegestaan wanneer de sponsoring aantoonbaar en uitsluitend wordt aangewend voor het wetenschappelijke luik van de manifestatie.

Wat mag er worden gesponsord ?

Een onderneming kan financieel bijdragen aan de organisatie van een wetenschappelijke manifestatie door bijvoorbeeld te betalen voor:

- zaalhuur,
- technische ondersteuning (zoals audiovisuele en IT-ondersteuning),
- sprekersvergoedingen,
- drukwerk,
- catering (voor zover beperkt tot het wetenschappelijk programma).

Wat mag niet ?

Het sponsoren van activiteiten die niet beantwoorden aan de vereisten van de wetenschappelijke manifestatie, zoals

- sociale activiteiten
- recreatieve activiteiten
- promotionele activiteiten (inclusief stand: zie verder)
- niet-wetenschappelijke presentaties
- enz.

Bovendien mag de sponsorende onderneming geen enkele invloed uitoefenen op:

- de inhoud van het programma,
- de selectie van sprekers,
- de doelgroep van de manifestatie.

6.3 Wat wanneer de gesponsorde wetenschappelijke manifestatie (zoals een congres) ook niet exclusief wetenschappelijke aspecten omvat (zoals standen, sociale activiteiten, niet wetenschappelijke topics, etc.)?

De financiering van wetenschappelijke manifestaties door ondernemingen is slechts toegestaan wanneer de middelen aantoonbaar en uitsluitend worden aangewend voor het wetenschappelijke luik. Zowel de sponsorende onderneming, de organisator als eventuele gezondheidszorgorganisaties dragen een gedeelde verantwoordelijkheid om een correcte, transparante en controleerbare besteding te waarborgen.

Om te vermijden dat artikel 10-middelen zouden worden aangewend voor activiteiten die niet beantwoorden aan de vereisten van een wetenschappelijke manifestatie, moet telkens duidelijk blijken welke kosten precies onder het wetenschappelijke luik vallen en hoe deze worden gefinancierd.

Daarom moet er telkens een **strikte scheiding zijn van onderdelen** tussen activiteiten met en zonder wetenschappelijke inhoud (zoals sociale, recreatieve, promotionele activiteiten — inclusief stand —, niet-wetenschappelijke presentaties, enz.). Deze scheiding moet op alle niveaus aantoonbaar zijn, met name wet betreft de inhoud, de organisatie, de ruimte, het programma en de financiering, teneinde elke verwarring of ongepaste beïnvloeding uit te sluiten.

Concrete voorwaarden voor de scheiding van onderdelen zijn de volgende:

- Het promotioneel of sociaal luik moet duidelijk gescheiden zijn van het wetenschappelijke programma en er geen deel van uitmaken.
- Sociale of recreatieve activiteiten mogen het wetenschappelijke programma niet onderbreken, noch er tijdens plaatsvinden. Ze mogen uitsluitend vóór of na het wetenschappelijk gedeelte plaatsvinden.
- Het niet-wetenschappelijk gedeelte mag geen afbreuk doen aan het wetenschappelijk karakter van de manifestatie.
- Er mag geen verwarring ontstaan over het doel of de aard van de bijeenkomst; de wetenschappelijke insteek moet op elk moment centraal blijven.
- Sponsoring door ondernemingen die onder artikel 10 vallen mag uitsluitend betrekking hebben op het wetenschappelijke gedeelte van de manifestatie.
- Aan de stands van ondernemingen mag geen gastvrijheid worden aangeboden (met uitzondering van water, koffie, thee of frisdrank).

6.4 Wat zijn de verantwoordelijkheden van de ondernemingen en de organisator?

De **organisator** blijft volledig verantwoordelijk voor de wetenschappelijke onafhankelijkheid en transparantie van het evenement. In bepaalde gevallen kan de bijdrage van een onderneming ertoe bijdragen dat inschrijvingskosten of gastvrijheid van de deelnemers geheel of gedeeltelijk worden gedekt, maar dit is enkel toegestaan voor zover deze kosten uitsluitend betrekking hebben op het wetenschappelijk luik van de manifestatie.

De organisator moet te allen tijde kunnen aantonen dat de scheiding tussen het wetenschappelijke programma en de andere onderdelen volledig en verifieerbaar is. Dit betekent dat de financiële stromen duidelijk en ondubbelzinnig moeten kunnen worden onderscheiden, zodat een controle onmiddellijk kan vaststellen welke middelen specifiek aan het wetenschappelijke onderdeel zijn toegewezen. Op die manier wordt elke vorm van vermenging met sociale, recreatieve of promotionele componenten uitgesloten. De inkomsten mogen dan ook niet in éénzelfde vermogen terechtkomen omdat er dan een reëel risico bestaat dat middelen afkomstig van ondernemingen die onder artikel 10 vallen, indirect de niet-wetenschappelijke activiteiten financieren, wat een strikt verboden situatie is.

Het wordt sterk aanbevolen dat **alle betrokken partijen** gedetailleerde en controleerbare bewijsstukken bewaren waaruit kan worden vastgesteld welke middelen werden ontvangen, wat hun herkomst is en voor welke specifieke uitgaven zij werden aangewend. De bewijsstukken moeten op ondubbelzinnig wijze aantonen dat de middelen uitsluitend werden besteed aan het wetenschappelijke luik.

6.5 Wat zijn de plichten van de ondernemingen en de organisator in het kader van een sponsoring?

Wanneer een **onderneming** bijdraagt aan de organisatie van een uitsluitend wetenschappelijke manifestatie, is het aangeraden om vóór het toekennen van de financiering te beschikken over de nodige documenten die de naleving van de wettelijke voorwaarden aantonen. Dit omvat minstens:

- Het gedetailleerd wetenschappelijk programma;
- Het toegekende Mdeon V2 visum (indien van toepassing);
- Een raming van het budget ontvangen van de organisator met de geplande uitgaven voor de organisatie van de wetenschap.

Na afloop van de manifestatie moet de **organisator** beschikken over en kunnen voorleggen aan de onderneming:

- facturen, betalingsbewijzen en btw-bonnen;
- een gedetailleerde uitsplitsing van uitgaven;
- een volledig overzicht van inkomsten en uitgaven, waaruit duidelijk blijkt dat de ontvangen middelen niet zijn aangewend voor niet-wetenschappelijke, promotionele of sociale activiteiten.

In de financiële verantwoording moeten minimaal de rubrieken worden opgenomen zoals beschreven in Appendix A opgenomen in de Richtsnoer van het FAGG. Uitgaven voor niet-wetenschappelijke onderdelen moeten altijd afzonderlijk worden gedocumenteerd, met een duidelijke vermelding van de partij die deze kosten heeft gedragen, zodat bij een controle onmiddellijk kan worden vastgesteld hoe de middelen werden gebruikt.

Transparantie en volledige traceerbaarheid van geldstromen zijn essentieel. Alle betrokken partijen moeten alle relevante documenten gedurende 10 jaar ter beschikking houden voor controle door het FAGG.

> ! Om elke verwarring te vermijden, wordt aanbevolen de financiële stromen zodanig te organiseren dat een volledige, duidelijke en traceerbare scheiding wordt gewaarborgd tussen de middelen die verband houden met het wetenschappelijke programma en de middelen die betrekking hebben op het niet-wetenschappelijke luik. Een eventuele bijdrage van andere partijen aan de financiering van het niet-wetenschappelijke luik is slechts toelaatbaar indien de bijdrage volledig afzonderlijk van het wetenschappelijke programma wordt georganiseerd en gedocumenteerd, via gescheiden en traceerbare financiële stromen, zodat een controle zonder enige twijfel de herkomst en de aanwending van de middelen kan vaststellen. In elk geval mag er geen enkele verwarring bestaan: het niet-wetenschappelijke luik mag in geen geval worden voorgesteld als zijnde rechtstreeks of onrechtstreeks mogelijk gemaakt door de aanwezigheid of de steun van farmaceutische of medische hulpmiddelenondernemingen.
>
> ! Ook de perceptie van de gezondheidszorgbeoefenaars is bepalend: elke indruk dat het niet-wetenschappelijke onderdeel mogelijk zou worden gemaakt, rechtstreeks of onrechtstreeks, door de aanwezigheid van farmaceutische of medische hulpmiddelenondernemingen, vormt een verboden indirect voordeel. Om die reden mag het niet-wetenschappelijke luik in geen geval worden voorgesteld of gecommuniceerd als zijnde, zelfs onrechtstreeks, verbonden met farmaceutische ondernemingen of ondernemingen voor medische hulpmiddelen.

Elke financiering door een onderneming moet worden vastgelegd in **één schriftelijke overeenkomst** tussen de sponsorende onderneming en de organisator of gezondheidszorgorganisatie. Deze overeenkomst dient duidelijk en volledig te zijn en bevat minstens de volgende elementen:

- De doelstelling van de financiering;

- De raming van de gedekte kosten;
- Een clausule over de naleving van artikel 10;
- De verplichting tot het bezorgen van bewijsstukken na afloop;
- Een bepaling omtrent de verwerking van niet-gebruikte middelen;
- En, indien van toepassing, de verplichting om de Mdeon-beslissing over te maken aan de sponsorende onderneming en/of deelnemers.

6.6 Wat mag een organisator doen met winsten (geheel of gedeeltelijk) dankzij sponsoring vanuit de industrie?

Indien de organisator zelf een begunstigde is zoals voorzien in artikel 10, kan het behouden van het bedrag of van een deel van de niet-gebruikte bedragen een inbreuk vormen op de wetgeving. In dergelijke gevallen moeten niet-gebruikte middelen steeds worden terugbetaald aan de sponsors of worden aangewend overeenkomstig de wettelijke bepalingen. Het behoud van eventuele resterende middelen door begunstigden is in geen geval toegestaan.

6.7 Wat met het betalen voor een standruimte?

De betaling van standruimte door ondernemingen aan de organisator van een manifestatie wordt beschouwd als een zuiver commerciële transactie. Het betreft een vergoeding in ruil voor een concrete dienst of faciliteit die door de organisator wordt aangeboden (bijvoorbeeld het ter beschikking stellen van een standplaats, technische ondersteuning, logistieke diensten of zichtbaarheid).

Zolang de vergoeding beperkt blijft tot de betaling voor de door de organisator geleverde commerciële dienst, wordt deze niet beschouwd als een premie of voordeel in de zin van artikel 10.

Het is echter essentieel dat de onderneming een marktconforme en correcte prijs betaalt, in verhouding tot de aard en omvang van de geboden dienstverlening. De vergoeding moet transparant zijn en gebaseerd op objectieve criteria, zoals de locatie, oppervlakte, duur van gebruik, technische ondersteuning en zichtbaarheid van de stand. Voor dezelfde diensten en faciliteiten moeten in beginsel identieke prijsvoorwaarden gelden voor alle ondernemingen. Deze voorwaarden en prijsafspraken moeten duidelijk worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en de onderneming.

Hoewel de betaling voor standruimte op zich een toegelaten commerciële transactie is, mag deze vergoeding op geen enkele wijze — noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks — worden aangewend om een voordeel te verlenen aan gezondheidszorgbeoefenaars.

Daarom mag de vergoeding voor een stand niet gebruikt worden voor inschrijvingsgelden voor gezondheidszorgbeoefenaars; reis- of verblijfkosten (zoals transport, hotel, maaltijden); enige vorm van gastvrijheid hetzij op de stand van de onderneming, hetzij elders tijdens de manifestatie; of financiering van niet-wetenschappelijke lezingen, presentaties of andere programmaonderdelen die als voordeel kunnen worden beschouwd voor gezondheidszorgbeoefenaars.

Als de betaling van standruimte geheel of gedeeltelijk wordt gebruikt om directe of indirecte voordelen voor gezondheidszorgbeoefenaars te financieren, verliest de transactie haar commerciële karakter. In dat geval is er sprake van een verboden voordeel.

6.8 Samenvatting FAQ 6.2 – 6.7

Voor een korte samenvatting, klik hier.

6.9 Overige vragen

6.9.1 De organisator van een wetenschappelijke bijeenkomst die plaatsvindt in België beschikt over een visumnummer voor zijn sponsors. Moet ik over een ander visumnummer beschikken indien mijn onderneming beroepsbeoefenaars uitnodigt voor hetzelfde congres?

Ja. Het betreft immers een andere vorm van sponsoring, namelijk de sponsoring van « deelnemers » (en niet van de organisator), hetgeen het voorwerp moet uitmaken van een specifieke visumaanvraag door middel van visumaanvraagformulier "V1" met als titel « sponsoring van deelnemers aan een wetenschappelijke bijeenkomst ».

6.9.2 Is er een visum vereist indien een onderneming de organisator sponsort voor een evenement dat plaatsvindt in het buitenland?

Ja, indien de bijeenkomst wordt georganiseerd door een vereniging (of namens een vereniging) bestuurd door een meerderheid van beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector die hun beroepsactiviteit in België beoefenen of indien de meerderheid van de deelnemers beroepsbeoefenaars zijn uit de gezondheidszorg die in België hun beroep uitoefenen.

6.9.3 Wat is een gedetailleerd budget?

Een budget omvat minstens twee kolommen: de inkomsten en de uitgaven. De inkomsten vermelden de inschrijvingen aan de bijeenkomst (een voorafgaandelijke schatting), de sponsoring door de industrie, eventuele subsidies, eventuele eigen fondsen, enz. De kolom met uitgaven somt het geheel van uitgaven van de bijeenkomst op, gedetailleerd per kostenrubriek en de hiermee overeenstemmende bedragen. Voor een model van een gedetailleerd budget, klik hier.

Indien de enige bron van inkomsten een sponsoring is komende van ondernemingen en dit volledige bedrag door de organisator wordt aangewend ter dekking van alle gemaakte kosten, dienen de kosten van de aangeboden gastvrijheid (lunch, diner, overnachting, etc.) de maximabedragen waarvan sprake in FAQ 8.1 na te leven en mogen er geen sociale of culturele activiteiten worden voorzien.

Indien het gaat om een wetenschappelijke manifestatie (zoals een congres) die ook niet exclusief wetenschappelijke aspecten omvat (zoals standen, sociale activiteiten, niet wetenschappelijke topics, etc.): zie FAQ 6.3 – 6.5.

6.9.4 Moet het budget evenwichtig zijn?

Niet noodzakelijk. Weliswaar moet de organisator in de visumaanvraag verklaren dat de eventuele gerealiseerde winsten dankzij industrie zullen worden teruggestort of aangewend conform artikel 10 van de wet van 25 maart 1964 op de geneesmiddelen. Bovendien verbindt de organisator zich er via het indienen van de visumaanvraag toe om 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.

FAQ 7. DE DAGEN EN TIJDSTIPPEN VAN AANKOMST EN VERTREK

FAQ 7.1. Een bijeenkomst start om 10u00 te Parijs; mag de onderneming de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector de avond voordien laten toekomen?

Ja, maar in dat geval moeten de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector de bijkomende overnachting en het bijkomende avondmaal zelf bekostigen aangezien het in principe redelijkerwijze mogelijk is om de ochtend zelf van de bijeenkomst in Parijs toe te komen (vertrek vanuit Brussel met vb. de Thalys van 7u37 of 8u15) zonder het begin van de bijeenkomst te moeten missen

(behoudens bijzondere motivering in de visumaanvraag). Dezelfde redenering moet worden gevolgd voor bestemmingen zoals Amsterdam, Londen, enz.

FAQ 7.2. Een congres eindigt op zaterdagmiddag en de eerstvolgende rechtstreekse vlucht terug is zondagochtend; wordt deze vlucht toegestaan of moet er worden gekozen voor een onrechtstreekse vlucht op zaterdagnamiddag?

De aankomst- en vertrekdata moeten zo nauw mogelijk aansluiten bij het officiële begin en einde van de wetenschappelijke bijeenkomst. De keuze voor de rechtstreekse vlucht waarbij de beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector later terugkeert dan bij de onrechtstreekse vlucht is enkel aanvaardbaar indien de onrechtstreekse vlucht geen redelijk alternatief vormt (vb. de onrechtstreekse vlucht landt midden in de nacht).

FAQ 7.3. Een bijeenkomst eindigt in het buitenland om 17u00 en de vlucht met bestemming Brussel landt om 22u30; mag men ervoor kiezen om de eerste vlucht 's anderendaags in de ochtend te nemen?

Ja, maar in dat geval moeten de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector de bijkomende overnachting en het bijkomend avondmaal zelf bekostigen aangezien het -behoudens redelijke verantwoording en motivatie- redelijkerwijs mogelijk is om nog voor middernacht thuis te geraken. Indien het daarentegen niet redelijkerwijze mogelijk is om thuis te geraken voor middernacht, kan een extra overnachting mits voldoende motivatie worden aanvaard.

FAQ 8. MAALTIJDEN EN OVERNACHTINGEN

FAQ 8.1. Het aanbieden van maaltijden

ALGEMENE REGELS ROND HET AANBIEDEN VAN MAALTIJDEN (VOOR CONSULTANTS: ZIE VERDER)

- Maaltijden mogen enkel worden aangeboden vlak voor, tijdens of vlak na een wetenschappelijke activiteit (dus niet onderweg, op een luchthaven of in een treinstation).

  Conform artikel 5.2 van de Code voor deontologie van Mdeon moet de aangeboden gastvrijheid immers strikt tot de officiële duur van de wetenschappelijke activiteiten beperkt blijven. Dit wil zeggen dat er enkel een maaltijd kan worden aangeboden indien dit onmiddellijk voorafgaat aan de start van de wetenschappelijke activiteiten, tijdens, dan wel indien dit onmiddellijk volgt na het einde van de wetenschappelijke activiteiten.

  Voorbeelden:

  - Er kan nog een avondmaal worden aangeboden na afloop van een meeting in het buitenland indien het onmogelijk is om diezelfde dag nog naar België terug te keren en indien dit aansluit op het einde van het wetenschappelijke programma (indien het programma reeds eindigt voor 17u30, kan er geen avondmaal meer worden aangeboden).

  - Er kan nog een lunch worden aangeboden voor de start van de wetenschappelijke activiteiten wanneer de wetenschappelijke activiteiten starten vóór 14u30 (indien het programma start na 14u30, kan er geen lunch meer worden aangeboden).

- Er geldt een maximum van 45 euro voor een lunch (drank inbegrepen), 90 euro voor een diner (drank inbegrepen) en 23 euro voor een koffie break.

- Weliswaar moet er rekening worden gehouden met een maximumbedrag van 135 euro per dag met minstens 6u wetenschap. Dit wil zeggen dat indien een dag geen 6 volledige uren aan wetenschap omvat, er in totaal maximum 23 € per volledig uur wetenschap mag worden gespendeerd aan maaltijden. Dit bedrag van 23€/volledig uur* aan wetenschap is alles inclusief (drank, koffiepauzes, BTW, huur van de zaal, etc.).

- Het aanbieden van een diner op de vooravond van een wetenschappelijke bijeenkomst mag enkel indien er die vooravond een wetenschappelijk programma is.

* Berekening van de duur van het wetenschappelijk programma

- *Maximum 23€ per volledig uur aan wetenschappelijk programma mag worden aangeboden aan maaltijden, proportioneel te verdelen over de volledige tijd die wordt besteed aan pure wetenschap. Een wetenschappelijk programma dat 2u30 duurt, zal aldus recht geven op een maaltijd van maximum 57,5€ (23€ x 2,5).*
- *Let op: bij het berekenen van de duur van het wetenschappelijke programma, wordt enkel het effectieve wetenschappelijke programma in rekening gebracht. Dit heeft tot gevolg dat lunchpauzes, koffiebreaks, ontvangst deelnemers, etc. zonder aangetoonde wetenschappelijke inhoud niet mogen worden meegeteld in deze berekening.*
- *Het maximumbedrag van 45€ voor een lunch, 90€ voor een diner en 23€ voor een koffie break moet te allen tijde worden gerespecteerd.*
- *Bedragen mogen niet worden overgeheveld: vb. indien er een wetenschappelijk programma is van minstens 6 uur maar er minder dan 135€ wordt aangeboden aan maaltijden, mag het restbedrag niet worden overgeheveld naar de dag erna of ervoor. De bedragen worden dag per dag berekend op basis van het wetenschappelijk programma van die dag zelf.*

UITZONDERINGEN VOOR CONSULTANTS

Een deelnemer is een gezondheidszorgbeoefenaar die aan een wetenschappelijke bijeenkomst deelneemt om bij te leren.

Een consultant is een gezondheidszorgbeoefenaar die, in het kader van een wetenschappelijke bijeenkomst, wetenschappelijke prestaties uitvoert voor rekening van de organisator van de bijeenkomst of voor rekening van een farmaceutische/medische hulpmiddelen onderneming. Meestal (doch niet altijd) krijgt deze hiervoor een honorarium. Voorbeelden: spreker, experten bijeenkomst, deelname aan een investigator meeting, enz. Is geen deelname als consultant: poster presenteren, achteraf feedback geven over een congres, etc.

Voor consultants gelden de volgende uitzonderingen:

- Maaltijden die niet rechtstreeks aansluiten bij het wetenschappelijke programma (vb. op een vooravond zonder wetenschappelijk programma) en/of die duurder zijn, kunnen worden aangeboden op voorwaarde dat ze worden verantwoord en beschreven (bedrag te preciseren) in een contract.

  De prijs van het aangeboden diner moet wel altijd redelijk/legitiem zijn en de toegelaten prijs zoals hoger omschreven in FAQ 8.1 respecteren, tenzij er een door omstandigheden gerechtvaardigde reden is om een duurder diner aan te bieden.

  Een gerechtvaardigde reden is bijvoorbeeld een diner met buitenlandse consultants om te vermijden dat enkel de Belgische consultants een andere (goedkopere) maaltijd moeten krijgen of compleet worden uitgesloten van een maaltijd, waardoor ze niet samen kunnen eten met hun peers en hierdoor niet kunnen praten over wetenschap. Deze reden moet blijken uit de visumaanvraag.

  Een andere gerechtvaardigde reden is een consultant die in verscheidene ziekenhuizen een opleiding van enkele uren gaat geven (“speaker tour”). In dat geval zal deze consultant ook maaltijden kunnen krijgen op momenten die niet rechtstreeks aansluiten bij de training voor zover dit contractueel is voorzien (vb. elke avond training geven, kan ook recht geven op een lunch).

- Het contract wordt bij de visumaanvraag gevoegd, waarin ook de verwijzing naar het relevante artikel van het contract wordt opgenomen.

- De regels voor consultants gelden enkel voor maaltijden aangeboden die rechtstreeks gelinkt kunnen worden aan dienstverlening die zij verrichten in hun hoedanigheid van consultant. Indien de consultant een topic presenteert op een congres maar daarna deelneemt in zijn hoedanigheid van deelnemer, dient er een opsplitsing te worden gemaakt in de aangeboden gastvrijheid.

- De hoedanigheid van consultant moet blijken uit stavingsstukken.

FAQ 8.2. Het aanbieden van overnachtingen

De maximumprijs per overnachting is 250 € (ontbijt en heffingen inbegrepen).

Er geldt een uitzondering voor landen waarvoor volgens het ministerieel besluit van 14 juli 2025 de limiet hoger ligt dan de maximale verblijfsvergoeding van 250 €. Voor deze landen (en enkel voor deze landen) kunnen uitzonderingen worden toegestaan onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Er worden minstens 5 hoteloffertes bij de visumaanvraag gevoegd waaruit blijkt dat het niet mogelijk is om de prijs van 250 € te respecteren, en de goedkoopste offerte wordt gekozen;

- De hotels moeten gelegen zijn binnen een redelijke afstand (max. 10 km) van de plaats van de wetenschappelijke bijeenkomst;

- De gekozen hotels voldoen aan de redelijkheidscriteria zoals beschreven in de Mdeon Code (artikel 5); het mogen bijvoorbeeld geen hotels zijn met een luxueuze reputatie.

Klik hier om het betreffende M.B. te raadplegen. Meer bepaald gaat het om de volgende landen (en alleen deze): Anguilla, Bahamas, Barbados, Bermuda, Bhutan, Cayman Islands, China, Hong Kong, Djibouti, Dominica, Fiji, French Guiana, French Polynesia, Grenada, Iceland, Jamaica, Liechtenstein, Maldives, Mauritius, Mayotte, Mexico, Monaco, New Caledonia, Papua New Guinea, Saint Lucia, Saudi Arabia, Seychelles, Solomon Islands, Trinidad and Tobago, United Kingdom, United States of America.

Hou er rekening mee dat de leden van het Visumbureau zullen nagaan of er geen redelijke goedkopere opties zijn.

FAQ 8.3. Wat als een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector zelf een hotelkamer reserveert of wenst die duurder is dan de door Mdeon toegelaten maximumprijs of een maaltijd wenst die duurder is?

Dat kan indien hij zelf de meerkost betaalt ten opzichte van het door Mdeon toegelaten maximumbedragen. Dit dient dan duidelijk in de visumaanvraag te worden vermeld en moet achteraf kunnen worden bewezen op eerste vraag van het FAGG.

FAQ 8.4. Mag een onderneming enkel lunches en/of diners sponsoren tijdens een third party organized congres?

Nee, omdat de sponsoring in hoofdorde betrekking moet hebben op het sponsoren van een wetenschappelijke manifestatie, wat niet het geval is indien enkel maaltijden worden aangeboden. Minstens moet er ook iets worden gesponsord dat noodzakelijk is om deel te nemen aan de wetenschappelijke manifestatie (overnachting, verplaatsing of inschrijving); indien er dan bijkomend maaltijden worden aangeboden, blijft dit accessoir ten opzichte van het hoofddoel.

Hierop bestaat er één uitzondering, meer bepaald indien het een lunch of diner betreft tijdens een satelliet symposium dat door de onderneming zelf wordt georganiseerd en waarvan er melding is gemaakt op het officiële wetenschappelijke programma van de congresorganisator. Gaat het daarentegen om maaltijden aangeboden tijdens een wetenschappelijke bijeenkomst die wordt georganiseerd naar aanleiding van maar volledig los van een congres, zie dan FAQ 3.3.

FAQ 9. DE INSCHRIJVINGSKOSTEN

FAQ 9.1. Een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector vraagt een bepaalde firma om hem te sponsoren enkel voor het inschrijvingsgeld van een congres dat over meerdere dagen verloopt; moet er een visum worden aangevraagd?

Ja.

FAQ 9.2. Wat als het inschrijvingsgeld een sociale activiteit omvat?

Enkel activiteiten met een wetenschappelijk karakter mogen worden gesponsord.

Indien de inschrijving aan een bijeenkomst georganiseerd door gezondheidszorgbeoefenaars evenwel eveneens de prijs van een sociale activiteit omvat (recepties of maaltijden worden niet beschouwd als een sociale activiteit, een stadsbezoek of een voorstelling en dergelijke daarentegen wel), dan zijn er twee opties:

- De firma sponsort de inschrijvingsprijs niet.
- De firma sponsort de inschrijvingsprijs, maar trekt deze kost af van het aangeboden inschrijvingsbedrag. Het visumaanvraagformulier voorziet in deze mogelijkheid. Indien de organisator de kost van de sociale activiteit niet becijferd heeft, dient er een redelijke schatting te worden gemaakt.

FAQ 9.3. Wat als het inschrijvingsgeld gastvrijheid omvat?

Indien de bijeenkomst wordt georganiseerd door een onderneming, dan moet de gastvrijheid afzonderlijk worden vermeld in de daartoe voorziene vakjes van het visumaanvraagformulier (lunch, diner, verplaatsing en overnachting). Het resterende bedrag van de inschrijving komt dan te staan in het vakje "registratie". De onderneming mag met andere woorden niet enkel een "forfait" vermelden per deelnemer.

Wanneer de bijeenkomst door derden wordt georganiseerd waarbij het inschrijvingsgeld gastvrijheid omvat, dient men op te letten voor « dubbel gebruik », zoals het aanbieden van maaltijden die reeds in het inschrijvingsgeld zijn inbegrepen (vb. een "lunch symposium"), hetgeen niet toelaatbaar is ook al zou de onderneming het inschrijvingsgeld niet sponsoren.

FAQ 9.4. Moet een onderneming staven wat er is inbegrepen in de inschrijvingsprijs, ook al zou de onderneming de inschrijvingsprijs niet sponsoren?

Ja, dit is verplicht zodra de onderneming de deelname sponsort aan een wetenschappelijke manifestatie die wordt georganiseerd door gezondheidszorgbeoefenaars *ongeacht of de registratie al dan niet wordt aangeboden en ongeacht of er al dan niet een inschrijvingsprijs wordt gevraagd.* Het visumaanvraagformulier vraagt trouwens om het stavingsstuk te voegen zelfs als de registratie niet wordt gesponsord.

Voeg hiertoe een stavingsstuk toe van de 1) prijs alsook van 2) wat *inbegrepen* is in de inschrijvingsprijs (lunch, diner, sociale activiteit, enz.) en van het *bedrag* van de inschrijving. Bij gebrek aan een inschrijvingsprijs, dient er een stavingsstuk te worden toegevoegd van wat door de organisator als gastvrijheid wordt aangeboden.

Het toe te voegen document moet het volgende zijn:

- *ofwel* een printscreen van de congreswebsite (geen e-mail of factuur van de organisator) waarop duidelijk wordt vermeld wat er precies is inbegrepen in de inschrijvingsprijs (let op: neem de printscreen voldoende ruim opdat eveneens de bron duidelijk zichtbaar is),
- *ofwel* bij gebrek aan de nodige informatie op de congreswebsite, een verklaring op eer ingevuld door de organisator, via het volgende model: model verklaring op eer - registratie. Na invulling van de verklaring dient de congresorganisator een handgeschreven handtekening en de stempel van de organisatie erop toe te voegen (bij gebrek aan een stempel dient het te worden afgedrukt op het briefpapier van de organisatie), vervolgens het document in pdf-formaat te converteren en dan naar de onderneming per e-mail te verzenden.

Voorbeeld van wat in de registratie begrepen is:

Registration fee includes:
- *Access to the scientific sessions*
- *Congress material*
- *Lunches on day xyz*
- *Diner on day xyz*
- *Social activity (cost/pp is … EUR)*
- *Welcome reception*
- *Etc.*

FAQ 9.5. Wat indien het gaat om een Company Organized Event?

Indien het een wetenschappelijke manifestatie betreft die door een farmaceutische onderneming of door een medische hulpmiddelen onderneming wordt georganiseerd, dient er geen stavingsstuk te worden toegevoegd maar dient wel elke aangeboden gastvrijheid cijfermatig te worden gedetailleerd in de daartoe voorziene rubriek van de visumaanvraag of in een aparte bijlage (vb. prijs van aangeboden lunch, diner, koffiepauze, overnachting) ook al wordt dit niet door de indienende firma zelf aangeboden (maar bv. door een andere entiteit uit dezelfde groep of een andere farmaceutische onderneming of door een medische hulpmiddelen onderneming).

FAQ 10. DE VERPLAATSINGSKOSTEN

FAQ 10.1. Welke verplaatsingen mogen worden gesponsord?

10.1.a. Algemeen overzicht

Verplaatsingen per trein kunnen naar keuze in economy klasse of business klasse gebeuren.

Verplaatsingen per vliegtuig gebeuren in standard economy klasse. Business klasse voor verplaatsingen per vliegtuig is enkel toegestaan wanneer (cumulatieve voorwaarden):

- de uitgenodigde/gesponsorde gezondheidszorgbeoefenaar deelneemt aan de wetenschappelijke bijeenkomst als consulent
- én de heen- en/of terugvlucht langer duurt dan a) 6 opeenvolgende uren, b) dan wel 6 niet-opeenvolgende uren wegens een tussenlanding, evenwel exclusief wachttijd in de luchthaven van de tussenlanding (in totaal vertoeft de consultant met andere woorden minstens 6 uren in de lucht).

Op het vlak van transport, dient er aldus een onderscheid te worden gemaakt tussen de gezondheidszorgbeoefenaars die de hoedanigheid van deelnemer hebben en deze die de hoedanigheid van consulent hebben. Deze begrippen dienen als volgt te worden begrepen:

- deelnemer: gezondheidszorgbeoefenaar die aan een wetenschappelijke bijeenkomst deelneemt om bij te leren

- consulent: gezondheidszorgbeoefenaar die, in het kader van een wetenschappelijke bijeenkomst, wetenschappelijke prestaties uitvoert voor rekening van de organisator van de bijeenkomst of voor rekening van een farmaceutische/medische hulpmiddelen onderneming. Meestal (doch niet altijd) krijgt deze hiervoor een honorarium. Voorbeelden: spreker, experten bijeenkomst, deelname aan een investigator meeting, enz. Is geen deelname als consultant: poster presenteren, achteraf feedback geven over een congres, etc.De hoedanigheid van de consulent moet duidelijk blijken uit het ingediende dossier (vb. naam vermeld in programma, omschrijving van opdracht in visumaanvraag).

Algemene opmerking: enkel redelijke verplaatsingen kunnen worden vergoed. Indien er een redelijk alternatief bestaat dat substantieel goedkoper is, dan dient de financiële tussenkomst van de firma beperkt te worden tot het redelijke alternatief, behalve in geval van een gegronde en legitieme motivering.

Zie hieronder voor een samenvatting:

Type verplaatsing	Gezondheidszorgbeoefenaar als <u>deelnemer</u>	Gezondheidszorgbeoefenaar als <u>consulent</u>
Verplaatsing per trein	Economy klasse of business klasse / eerste of tweede klasse	
Verplaatsing per vliegtuig	Economy***** klasse, ongeacht de bestemming en de duur van de vlucht.	Economy***** klasse. Voor vluchten van meer dan 6 vlieguren, is business klasse toegestaan. Eerste klasse wordt niet toegestaan.
	Flexibele tickets: ja, mits (cumulatieve voorwaarden): 1) gemotiveerde verantwoording (vb. om bagage te kunnen meenemen, om te kunnen annuleren, om verblijf te kunnen inkorten indien congres vb. eerder stopt), én 2) verklaring in visumaanvraag dat het flexibele karakter niet zal worden aangewend om het verblijf te verlengen (vroeger vertrekken of later terugkeren)	
	De gezondheidszorgbeoefenaar kan er altijd voor kiezen om te reizen in business of eerste klasse, mits betaling van de meerkost ervan ten opzichte van een ticket in (standard) economy klasse. Dit dient dan duidelijk in de visumaanvraag te worden vermeld (vb. in rubriek B.8) en gestaafd via stavingsstukken.	
Verplaatsing per wagen	Verplaatsingsvergoeding: maximum 0,44 EUR per kilometer (tol/péage inbegrepen). *(Let op: dit bedrag wijzigt elk jaar in juli, check de homepage voor de laatste update)* Voor verre verplaatsingen per wagen (> 500 km) is de gesponsorde tussenkomst beperkt tot de prijs van een vliegtuigticket in economy klasse indien dit een redelijk en goedkoper alternatief vormt.	
Transferkosten in België	Verplaatsing per trein	
	Taxi of brandstofkosten van de woonplaats tot aan luchthaven/station voor vertrek naar het buitenland zijn steeds ten laste van de gezondheidszorgbeoefenaar	Redelijke transferkosten kunnen betaald worden (vb. taxi, kilometervergoeding)
Transferkosten in het buitenland	Transferkosten in het buitenland kunnen door de industrie ten laste genomen worden zolang ze redelijk zijn. Indien meerdere gezondheidszorgbeoefenaars zich gezamenlijk verplaatsen, dienen taxi's te worden gedeeld en/of een groter vervoersmiddel (vb. minibus of shuttle) te worden gebruikt. Dit dient duidelijk in de visumaanvraag te worden gemotiveerd (vb. in rubriek B.8).	
Parkeerkosten	Parkeerkosten, hetzij op de locatie van de bijeenkomst, hetzij aan de luchthaven/station, zijn ten laste van de gezondheidszorgbeoefenaar	Redelijke parkeerkosten kunnen betaald worden

***** Het moet telkens gaan om de "**standard**" economy klasse waarin geen extra persoonlijke voordelen vervat zitten (vb. extra beenruimte, glaasje champagne, aparte cabine, betere maaltijd).

10.1.b. Mag ik flexibele vliegtuigtickets aanbieden?

Ja, mits er is voldaan aan twee cumulatieve voorwaarden:

1) Een gemotiveerde verantwoording (vb. flex karakter is nodig om bagage te kunnen meenemen, om te kunnen annuleren en kosten te recupereren, om verblijf te kunnen inkorten indien het congres vb. eerder stopt, omdat er geen andere opties zijn, omdat het standaard zit inbegrepen bij de gekozen klasse, ...), **én**

2) Een verklaring op eer waaruit blijkt dat het flexibele karakter niet zal worden aangewend om het verblijf te verlengen (vroeger vertrekken of later terugkeren).

Beide voorwaarden (motivatie én verklaring) moeten worden vermeld in de visumaanvraag zelf. Dit kan vb. als volgt luiden: "*We hebben gekozen voor een flex karakter om onze kosten te kunnen recupereren in geval van annulatie, maar we verklaren op eer dat het flex karakter niet zal worden gebruikt om het verblijf te verlengen*."

10.1.c. Wat moet ik aantonen wanneer ik taxikosten vergoed?

Taxikosten moeten een reële inschatting zijn van de werkelijke prijs. Wanneer taxikosten worden opgenomen in de visumaanvraag, moet er telkens een bijkomende uitleg worden gegeven. Deze info kan bijvoorbeeld het volgende zijn:

- In geval van meerdere personen: wordt de taxi gedeeld?
- Af te leggen afstanden?
- Gewone taxi ? Privé chauffeur ? Limo ?
- Offerte toevoegen van een agentschap.
- Simulatie toevoegen (zie bvb. https://www.taxifarefinder.com/).

FAQ 10.2. Wat als een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector (consulent) in business class wenst te reizen voor een vlucht van minder dan 6 uur?

Dan neemt hij de meerkost ten opzichte van een ticket in (standard) economy class voor zijn rekening. Dit dient dan duidelijk in de visumaanvraag te worden vermeld en gestaafd via de stavingsstukken. Hetzelfde geldt voor een deelnemer die in business klasse of eco premium/plus klasse wil vliegen.

FAQ 10.3. Wat moet een onderneming aantonen indien het een vlucht sponsort?

Indien een vlucht gesponsord wordt, dient een stavingsstuk van de 1) *kost,* 2) de *klasse,* 3) de data en tijdstippen van de gekozen vluchten bij de visumaanvraag gevoegd te worden. Het moet gaan om:

- *Ofwel* een printscreen van de boeking via internet. Op dit document moeten én de kost én de klasse van het vliegtuigticket (en indien mogelijk het al dan niet flexibele karakter van het ticket) duidelijk vermeld staan (vb. niet gewoon klasse "E" of "Y"), alsook de datum en de tijdstippen van vertrek en aankomst. Deze gegevens mogen niet via een aparte mail van het reisbureau worden gestaafd, noch via een factuur. Een kopie van een definitieve reservering is niet nodig, vermits de tickets pas worden geboekt na ontvangst van het Mdeon visumnummer.
- *Ofwel* een verklaring op eer ingevuld door een reisbureau, via het volgende model: model van verklaring op eer - vlucht. Na invulling van deze verklaring dient het reisbureau een handgeschreven handtekening en haar stempel erop toe te voegen (bij gebrek aan een stempel dient het te worden afgedrukt op het briefpapier van het reisbureau), vervolgens het document in pdf-formaat te converteren en dan naar de onderneming per email te verzenden. Let wel: deze verklaring op eer is enkel van toepassing op de vliegtuigtickets geboekt via een reisagentschap. Indien de onderneming zelf een ticket boekt, moet er met een printscreen worden gewerkt.

Let op:

- De kost van de in de visumaanvraag (rubriek B.4) vermelde vlucht, *moet identiek dezelfde zijn* als vermeld op het stavingsstuk en desgevallend omgezet in euro;
- Een gesponsorde vlucht moet steeds vanuit België vertrekken en naar België terugkeren. Een uitzondering hierop kan worden toegestaan indien de gezondheidszorgbeoefenaar om professionele redenen elders is of moet zijn (vb. deelname aan een ander congres), hetgeen gemotiveerd en gestaafd moet worden in de visumaanvraag. Indien het daarentegen gaat om privéredenen, dan kan de vlucht enkel worden gesponsord indien het ticket hierdoor niet duurder is (tenzij de gesponsorde gezondheidszorgbeoefenaar het verschil in prijs zelf betaalt).
- Indien er wordt gewerkt met een printscreen, dienen alle hogervermelde gegevens hierop vermeld te staan. Er kan niet worden gewerkt met een ander document in combinatie.

FAQ 11. HET BEGRIP GASTVRIJHEID

FAQ 11.1. Welke soort gastvrijheid mag een onderneming aanbieden aan een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector voor diens deelname aan een wetenschappelijke bijeenkomst?

De kosten verbonden aan de inschrijving, reisverplaatsing, maaltijden en/of verblijf die strikt tot de officiële duur van de bijeenkomst beperkt zijn. De lokale verplaatsingskosten tussen de luchthaven/station en het hotel/restaurant mogen eveneens door de onderneming ten laste worden genomen, mits redelijk en gemotiveerd (vb. taxi, afstand, gezamenlijke verplaatsing, etc.).

De volgende kosten blijven daarentegen ten laste van de genodigde of gesponsorde beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector: hotelbar, parking (behalve voor de consulenten), paspoort of visum om toegang te krijgen tot buitenlands grondgebied (tenzij beperkt tot de periode van de wetenschappelijke manifestatie), brandstofkosten of taxikosten voor verplaatsingen tussen de woonplaats en de luchthaven of het station voor vertrek naar het buitenland (behalve voor de consulenten), snack/lunch/diner op de luchthaven of tijdens de auto- of treinrit, enz. Deze kosten zijn van persoonlijke aard.

In alle gevallen moet de gastvrijheid redelijk zijn en ondergeschikt blijven aan het wetenschappelijke doel van de bijeenkomst.

FAQ 12. DE VERLENGINGEN VAN VERBLIJF

FAQ 12.1. Mag een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector zijn verblijf om privéredenen verlengen?

Uiteraard. In dat geval vallen de bijkomende overnachtingen en maaltijden evenwel ten laste van de beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector. Om de impact op de vlucht te bekijken, check FAQ 12.2-3.

Gaat het om een verlenging om professionele redenen, dan dient het bewijs daarvan te worden toegevoegd aan de visumaanvraag (zoals wetenschappelijk programma of email waaruit blijkt dat de beroepsbeoefenaar om professionele redenen moet blijven of verlengen).

FAQ 12.2. Mag de onderneming het geheel van de verplaatsingskosten voor haar rekening nemen in geval van een verlenging van verblijf?

Ja, op voorwaarde 1) dat deze kosten niet méér bedragen dan in het geval waarin de beroepsbeoefenaar zijn verblijf niet zou verlengen (is dit wel het geval, dan moet de meerkost ten laste blijven van de beroepsbeoefenaar), én 2) op voorwaarde dat de duur van de verlenging accessoir blijft ten opzichte van de duur van de wetenschappelijke manifestatie.

Onderstaand schema geeft aan in welke gevallen een verlenging als accessoir wordt beschouwd:

Duur van de bijeenkomst (in dagen)	De verlenging* is accessoir als deze maximum (in dagen) duurt
1	1
1,5	1
2	1,5
2,5	2
3	2
3,5	2,5
4	3
4,5	3,5
5	4
5,5	4
6	4,5
6,5	5
7	5,5

* Met 'verlenging' bedoelt men het geheel van dagen die geen wetenschappelijke activiteiten bevatten.

FAQ 12.3. Welk deel van de verplaatsingskosten mag een onderneming voor haar rekening nemen indien een verlenging van verblijf niet accessoir is?

De onderneming dient haar tussenkomst dan te beperken tot het gedeelte van de transportkosten dat betrekking heeft op de deelname aan de wetenschappelijke bijeenkomst. Concreet moet de tussenkomst van de onderneming beperkt worden tot het gedeelte van de totale kostprijs die men verkrijgt door de totale verplaatsingskost te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de teller overeenstemt met de officiële duur, in (halve)dagen, van de wetenschappelijke bijeenkomst en de noemer met de totale duur, eveneens in (halve)dagen, van het verblijf.

Voorbeeld: een arts neemt gedurende drie dagen deel aan een wetenschappelijke manifestatie te Rome en verlengt nadien zijn verblijf ter plaatse met drie dagen wegens privébezoek van de stad. Zijn totaalverblijf ter plaatse bedraagt zes dagen. De verplaatsingskosten heen-en-terug van deze beroepsbeoefenaar kunnen door de industrie slechts voor 3/6e of de helft ten laste worden genomen. De resterende helft is voor eigen rekening van de arts.

Let op!: wanneer er sprake is van een niet-accessoire verlenging, volstaat het niet om enkel de heen- of terugreis te sponsoren, tenzij de prijs hiervan het professionele aandeel in de vlucht niet overschrijdt. Dit moet worden aangetoond door in de visumaanvraag duidelijk aan te geven wat de totale verblijfsduur is (dus inclusief de verlenging om privéredenen) alsook de totale prijs van de heen- én terugvlucht, zodat het breukdeel zoals hoger vermeld duidelijk kan worden berekend. Enkel op die manier kan het professioneel versus het privé aandeel in de vlucht worden berekend.

FAQ 13. DE PROCEDURE

FAQ 13.1. De visumaanvraag moet worden ingediend uiterlijk de 15e werkdag die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat; hoe moet deze termijn worden toegepast?

Het eenvoudigste is om achteruit te tellen waarbij de officiële startdag van de wetenschappelijke bijeenkomst dag nul is. Vb.: de wetenschappelijke activiteiten van een congres beginnen op maandag 2 mei. Tel 15 werkdagen achteruit (terug) vanaf de eerste werkdag die hieraan voorafgaat, namelijk vrijdag 29 april. Sla bij de telling maandag 25 april over vermits dit een feestdag is (Paasmaandag). De 15e werkdag die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst voorafgaat is dus vrijdag 8 april. De aanvraag kan worden ingediend tot uiterlijk middernacht van die dag (volgens Belgisch uurstelsel - CETl).

Er moet steeds achteruit geteld worden vanaf de eerste officiële dag van de bijeenkomst waar er wetenschappelijke activiteiten gepland zijn, ook al nemen de genodigden die dag niet deel aan het congres. Zie ook de tool "*Berekening van de 15de werkdag*" beschikbaar op de homepage van Mdeon, rechts in beeld in de grijze kader.

FAQ 13.2. In welke gevallen geldt er een verkorte indieningstermijn?

Er geldt een verkorte indieningstermijn van 6 werkdagen in de volgende vier gevallen:

- Indien de bijeenkomst TER PLAATSE maximum 15 deelnemers en sprekers betreft, alle nationaliteiten samengenomen. Let wel, het moet gaan om het TOTALE aantal personen betrokken bij de bijeenkomst (deelnemers, sprekers, vertegenwoordigers van de onderneming, Belgen en buitenlanders, alle sessies meegerekend, enz.). Het is precies omdat de bijeenkomst maximum 15 personen omvat dat de algemene indieningstermijn van 15 werkdagen niet van toepassing is. De datum van de bijeenkomst kan dan immers veel sneller worden vastgelegd dan een evenement dat betrekking heeft op een aanzienlijk aantal personen.
- In geval van een herindiening van een visumaanvraag ten gevolge van een substantiële wijziging (na het hebben verkregen van een visum).
- In geval van de herindiening van een visumaanvraag ten gevolge van een weigeringsbeslissing. Let wel, dit geldt enkel indien het geweigerde dossier tijdig werd ingediend. Het spreekt voor zich dat wanneer een dossier wordt geweigerd omdat het niet werd ingediend binnen de algemene minimumtermijn van 15 werkdagen, de aanvrager daarna geen gebruik kan maken van de verkorte termijn van 6 werkdagen.
- Wanneer de visumaanvraag een gezondheidszorgbeoefenaar betreft die aan de wetenschappelijke bijeenkomst deelneemt in zijn (aangetoonde) hoedanigheid als consulent.

Er geldt een verkorte indieningstermijn van 2 werkdagen in geval van spoed:

Indien u -om eender welke reden- niet tijdig een visumaanvraag (V1 of V2) heeft kunnen indienen, kan u alsnog beroep doen op de spoedprocedure. Dit houdt in dat u een visumaanvraag (V1 of V2) kan indienen met een verkorte termijn van 2 werkdagen voorafgaand aan de eerste dag van de wetenschappelijke bijeenkomst, met dien verstande dat de visumaanvraag uiterlijk om 12u00 op de tweede werkdag voor de start van de bijeenkomst moet zijn ingediend. De beslissing van het Visumbureau volgt dan uiterlijk de laatste werkdag voor de start van de wetenschappelijke bijeenkomst (middernacht). Een motivatie waarom u beroep doet op de spoedtermijn, dient niet te worden gegeven.

Vb.: indien de wetenschappelijke bijeenkomst start op donderdag 17 december, dan dient de visumaanvraag te zijn ingediend op uiterlijk dinsdag 15 december om 12u00. De beslissing van het Visumbureau wordt u vervolgens uiterlijk op woensdag 16 december middernacht bezorgd (namelijk uiterlijk de laatste werkdag voorafgaand aan de start van de wetenschappelijke bijeenkomst).

FAQ 13.3. Moet ik altijd een stavingsstuk toevoegen in verband met de verplaatsings- en de inschrijvingskosten?

Verplaatsingskosten: indien er een vlucht wordt gesponsord (heen- en/of terugvlucht), dan dient er *altijd* een stavingsstuk te worden toegevoegd zoals omschreven in FAQ 10.3.

Inschrijvingskosten: zodra een onderneming de deelname sponsort aan een wetenschappelijke manifestatie die wordt georganiseerd door gezondheidszorgbeoefenaars, dient er *altijd* een stuk zoals omschreven in FAQ 9.4 te worden toegevoegd, *ongeacht* of de registratie wordt aangeboden en *ongeacht* of er een inschrijvingsprijs wordt gevraagd.

FAQ 13.4. Wat moet een onderneming doen indien het ervoor kiest om onrechtstreeks te sponsoren en aldus zelf niet kiest welke beroepsbeoefenaars de begunstigden zijn van de sponsoring?

Indien een onderneming de deelname van gezondheidszorgbeoefenaars aan wetenschappelijke manifestaties niet op een rechtstreekse, maar via een gezondheidszorgorganisatie (ziekenhuis, wetenschappelijke vereniging) sponsort, dan is er sprake van een onrechtstreekse sponsoring van wetenschappelijke manifestaties. In dat geval zal het de gezondheidszorgorganisatie zijn die bepaalt welke beroepsbeoefenaars de begunstigden zullen zijn van de sponsoring. Indien het gaat om de sponsoring van deelname aan een meerdaagse bijeenkomst (zie hieromtrent FAQ 3), is het visumplichtig. In dat geval kan 1) ofwel de onrechtstreeks sponsorende onderneming een visumaanvraag indienen (in de visumaanvraag dienen de namen van de gesponsorde deelnemers immers niet te worden vermeld), 2) ofwel kan er een *gezamenlijke* visumaanvraag worden ingediend door de gezondheidszorgorganisatie én de onderneming: de gezondheidszorgorganisatie vult de visumaanvraag in, voegt er de nodige bijlagen aan toe en verzendt de aanvraag vervolgens naar de onderneming dewelke de aanvraag nakijkt, betaalt en indient. Voor meer uitleg hierover, raadpleeg de handleiding en brochure hieromtrent.

FAQ 13.5. Ik heb reeds een goedgekeurde visumaanvraag, maar er is iets gewijzigd. Wanneer moet ik herindienen wegens substantiële wijziging?

Als u 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 inrichting van de wetenschappelijke bijeenkomst (art. 22.1 van de Code voor deontologie).

In deze situatie mag de nieuwe visumaanvraag evenwel **uiterlijk op de zesde dan wel tweede werkdag** (spoedprocedure) die de dag van de aanvang van de wetenschappelijke bijeenkomst **voorafgaat**, ingediend worden (art. 17.4 respectievelijk 17.5 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:

V1 – Sponsoring van deelnemers

- het aantal gesponsorde deelnemers
  - vermeerdert met meer dan 3 personen (situatie waarin u een visum verkregen hebt voor minimum 4 personen)
  - verdubbelt of neemt nog meer toe (situatie waarin u een visum verkregen hebt voor 1 tot 3 personen)
  - vermeerdert (onafhankelijk van het aantal) en de aangeboden sponsoring verschilt voor de toegevoegde deelnemer(s)
- de sponsoring wordt uitgebreid tot andere kostenposten dan die vermeld in de originele visumaanvraag (toevoeging van transportkosten, kosten voor overnachtingen, etc.)
- de aankomst- of vertrekuren wijzigen in belangrijke mate (geval per geval te bekijken) wanneer de onderneming de transportkosten sponsort, ook al heeft het verschil in uren geen impact op de transportkost
- het wetenschappelijk programma wijzigt
- de onderneming sponsort één of meerdere overnachtingen méér
- de plaats van de bijeenkomst verandert

- de data van de bijeenkomst veranderen en deze wijziging heeft een impact op de sponsoring
- in het geval van een collectieve visumaanvraag voor meerdere identieke bijeenkomsten, de vermeerdering van het aantal keren dat de bijeenkomst zal plaatsvinden
- Wat met transport?
    - *Lokale transfers*: het toevoegen van een extra transfer (vb. taxi, parking, bus, metro) of een duurdere transfer is een substantiële wijziging;
    - *Hoofdtransport (vlucht, trein)*:
        - Indien de prijs stijgt tussen het indienen van de visumaanvraag en het boeken ervan, dan is dit geen substantiële wijziging op voorwaarde dat al de rest identiek blijft (klasse, uren, bestemming, datum, etc.), ook al zou de prijs met meer dan 50% toenemen. Om grote prijsschommelingen te vermijden, is het uitzonderlijk toegestaan een vluchtticket al te boeken vooraleer het visum werd verleend, op voorwaarde dat het ticket pas wordt aangeboden aan de genodigde beroepsbeoefenaars na het hebben verkregen van een visum.
        - Wat is wel een substantiële wijziging: upgrade naar een hogere klasse, een ander tijdstip met impact op het dossier, ander transporttype zoals vlucht in plaats van trein of omgekeerd, etc.

V2 – Sponsoring van de organisator

- substantiële wijziging van het budget:
    - bijkomende sponsor(s)*
    - extra post in de kosten (bv.: toevoeging van een sociale activiteit)
    - etc.
- het wetenschappelijk 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.

FAQ 13.6. Waar moet ik op letten bij het indienen van mijn visumaanvraag V1?

Mdeon heeft een checklist opgesteld die u kan helpen bij het invullen van een visumaanvraag V1. Deze checklist geeft per rubriek van de visumaanvraag V1 "Tips & Tricks" mee om zeker te zijn dat u niets vergeet. Bovendien wordt telkens het bijhorende FAQ-nummer vermeld, opdat u in geval van twijfel weet waar u terecht kan voor meer info.

Klik hier voor de checklist.

FAQ 14. DE CONTROLE OP HET RESPECTEREN VAN DE VISUMPLICHT

FAQ 14.1. Wie controleert of een sponsoring wel het voorwerp uitgemaakt heeft van een visumnummer?

Het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten (FAGG). Mdeon beperkt zich tot het verzekeren van een a priori controle.

FAQ 14.2. Hoe kan men nagaan of een sponsoring al dan niet is gedekt door een visumnummer?

Door contact op te nemen met het "Meldpunt" opgericht door de overheid.

FAQ 14.3. Wat zijn de voornaamste sancties indien de visumplicht niet wordt gerespecteerd?

Zowel de onderneming die sponsort als de beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector die de sponsoring aanvaardt, zijn strafbaar (met 1 maand tot 1 jaar opsluiting en/of geldboetes van 1.600 tot 120.000 euro).

FAQ 14.4. Waarom is het belangrijk om het visumnummer mee te delen?

Opdat beide betrokken partijen (onderneming en beroepsbeoefenaar uit de gezondheidssector) zich ervan zouden kunnen verzekeren dat de toepasselijke wettelijke en deontologische bepalingen werden gerespecteerd (gelet op het bestaan van strafsancties in geval van het niet respecteren van deze bepalingen).

Het is aldus essentieel dat het visumnummer wordt vermeld:

- in de correspondentie tussen de ondernemingen en de organisatoren in geval van sponsoring van de organisator van een bijeenkomst,
- in de correspondentie tussen de ondernemingen en de beroepsbeoefenaars uit de gezondheidssector in geval van rechtstreekse sponsoring van deelnemers.

FAQ 15. TECHNISCHE WEETJES

- Dien uw visumaanvragen in via de browser Google Chrome.
- Vraag aan uw interne informaticadienst om het email-adres info@mdeon.be, visa@mdeon.be, visum@mdeon.be te aanvaarden en niet als spam te beschouwen.
- De toetsen Ctrl + F5 zorgen voor het vernieuwen van het programma.
- Gebruik nooit een ampersand (&) in de titel van een bijlage bij een visumaanvraag (evenmin in de diverse mappen die men moet doorbladeren om tot het betreffende document te komen).
- Sommige rubrieken van het visumaanvraagformulier moeten verplicht worden ingevuld, anders kan het formulier niet worden verzonden. Indien een van die rubrieken niet van toepassing is voor uw dossier, moet er "NA" (niet van toepassing) worden vermeld zodat de aanvraag kan worden verstuurd.
- De bijlagen die worden gevoegd bij uw aanvraag kunnen nooit meer dan 4MB (per bijlage) bedragen. De bijlagen moeten desnoods opgesplitst worden in meerdere deeldocumenten.
- Indien u een boodschap ontvangt in de zin van « deze website is niet beveiligd », dan wil dit zeggen dat uw navigator niet beschikt over het certificaat van de uitgever Network Solution, zoals gebruikt door Mdeon. Om aan dit probleem tegemoet te komen, volstaat het om ons certificaat te aanvaarden via de volgende link: Network Solutions Add Trust External CA Root. Klik op « openen » en daarna op « certificaat installeren ».