



ZELFEVALUATIE GUNSTEBETOON

bij aanvraag accreditatie nascholing

Onderdeel van:

G A I A

gefaciliteerd door *knmg*

Inleiding - Aanleiding

- Nascholingsbijeenkomsten van zorgaanbieders kunnen (mede) worden gefinancierd door leveranciers van geneesmiddelen, medische hulpmiddelen en andere medische producten.
- Daarbij is van belang dat deze financiering binnen redelijke perken blijft, om te voorkomen dat zorgverleners oneigenlijk worden beïnvloed (gunstbetoon).

Inleiding - GAIA

- De CGR heeft een zelfevaluatie ontwikkeld waarmee kan worden vastgesteld of nascholing die (mede) wordt gefinancierd door leveranciers, beantwoordt aan de gunstbetoonregels.
- Deze zelfevaluatie is een verplicht onderdeel binnen GAIA (Gemeenschappelijke Accreditatie Internet Applicatie).
- De zelfevaluatie bestaat uit minimaal één en maximaal drie stappen.

Inleiding – Onderwerp van de toets

- In de zelfevaluatie wordt bepaald of de financiering voor kosten ten behoeve van de kosten van inschrijving, reis en/of verblijf van deelnemers binnen redelijke perken blijft.
- Indien daarvan sprake is, keurt de zelfevaluatie de nascholing voor wat betreft de gunstbetoonregels goed. Indien de financiering boven bepaalde rekenregels uitkomt, zal handmatig worden gekeken of de bijeenkomst aan de gunstbetoon-regels voldoet.
- Deze handmatige gunstbetoontoets wordt uitgevoerd door de Keuringsraad. Daarvoor worden kosten in rekening gebracht.

Inleiding - Controle

- De gegevens dienen naar waarheid te worden verstrekt.
- Periodiek wordt steekproefsgewijs een aantal nascholingsbijeenkomsten nader onderzocht. Daarbij wordt de financiële afrekening opgevraagd en een lijst met het aantal deelnemers. Deze worden vergeleken met de in de zelfevaluatie opgegeven getallen.
- Indien de werkelijkheid afwijkt waardoor de normen van gunstbetoon worden overschreden of wanneer een aanbieder weigert mee te werken de nadere gegevens te verstrekken, werkt de CGR samen met de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).

Starten

Inloggen als aanbieder van een nascholing kan via [deze link](#).
Klik hier voor [de handleiding](#).

Aanbieders nascholing

Organiseert u een nascholing en wilt u deze laten accrediteren? Dan kunt u gemakkelijk gebruik maken van GAIA. GAIA staat voor Gemeenschappelijke Accreditatie Internet Applicatie. Hieronder leest u meer over het laten accrediteren van nascholingen.

Scholing laten accrediteren

Via GAIA kunt u uw bij- en nascholingen rechtstreeks aanbieden aan de wetenschappelijke of beroepsvereniging om te laten accrediteren. De vereniging krijgt hier een melding van. U ontvangt vervolgens een factuur en als de factuur betaald is, ontvangt u de beoordeling van uw nascholing. De wetenschappelijke- of beroepsvereniging is verantwoordelijk voor de beoordeling en het toekennen van punten. Soms is aanvullende informatie nodig, of moet u de aanvraag aanpassen om accreditatiepunten toegekend te krijgen. Details over het gebruik van GAIA staan in:



Handleiding voor aanbieders. Deel 1: accreditatie aanvragen

Aanvraag zelfevaluatie

De volgende (voor)vragen worden gesteld alvorens de zelfevaluatie moet worden doorlopen:

1. Is deze nascholing (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven?
 - Zo nee, dan wordt ervan uitgegaan dat de bijeenkomst voldoet aan de gunstbetoonregels
 - Zo ja, ga naar vraag 2

2. Wordt de nascholing voor meer dan € 2.500 (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven?
 - Zo nee, dan wordt er bij > 50 deelnemers van uitgegaan dat de bijeenkomst voldoet aan de gunstbetoonregels. Als er minder dan 50 deelnemers zijn, ga naar vraag 3
 - Zo ja, ga naar vraag 3

3. Wordt deze nascholing voor meer dan 25% van de begroting (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven?
 - Zo nee, dan wordt ervan uitgegaan dat de bijeenkomst voldoet aan de gunstbetoonregels
 - Zo ja, ga naar vraag 4

4. Vindt de nascholing in het buitenland plaats én behoort deze preventief te worden getoetst door de Codecommissie van de CGR?
 - Zo nee, dan moet de zelfevaluatie worden doorlopen
 - Zo ja, dan dient een verplichte preventieve toetsing te worden aangevraagd bij de CGR (zie [hier](#))

Invullen zelfevaluatie

Het vragenformulier kent 9 vragen die verplicht moeten worden beantwoord en een versimpelde begroting met 6 inkomstenposten en 3 uitgavenposten.

Houd bij het invullen rekening met het volgende:

- Gebruik geldbedragen zonder punten en komma's en rond af op hele euro's;
- * zijn verplichte velden. Indien het veld niet van toepassing is, vult u "0" in;
- Upload van een begroting in Excel is verplicht.

Hoedsnigheid van de organisator *	<input type="radio"/> Wetenschappelijke vereniging <input type="radio"/> Congresbureau <input type="radio"/> Farmaceutische onderneming <input checked="" type="radio"/> Scholingsinstituut <input type="radio"/> Overige
Overige hoedsnigheid	<input type="text"/>
Doelgroep van de bijeenkomst *	<input checked="" type="checkbox"/> Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven <input checked="" type="checkbox"/> Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen af te leveren <input type="checkbox"/> Verpleegkundige (zonder voorschriftbevoegdheid) <input type="checkbox"/> Andere zorgaanbieder <input type="checkbox"/> Overige, namelijk
Overige doelgroep	<input type="text"/>
Verwachte aantal deelnemers *	<input type="text" value="100"/>
Inschrijfgeld per deelnemer - beroepsbeoefenaar *	<input type="text" value="250"/>
Inschrijfgeld per deelnemer - niet-beroepsbeoefenaar *	<input type="text" value="0"/>
Duur van de bijeenkomst (in uren) *	<input type="text" value="8"/>
Aantal opleidingsuren *	<input type="text" value="6"/>
Voldoet de locatie aan de Gedragsregels? De locatie dient passend te zijn. Klik op ? voor een toelichting. Zie ook hier voor een nadere toelichting over wanneer een locatie passend is. *	<input checked="" type="radio"/> De bijeenkomst voldoet aan de eisen voor een passende locatie <input type="radio"/> Ik kan niet met zekerheid vaststellen of de locatie voldoet en wil dit door de Ke
Moet de bijeenkomst preventief worden getoetst door de CGR Codecommissie of is een vergelijkbare opzet van de bijeenkomst eerder door de CGR beoordeeld *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
Indien het antwoord op de vorige vraag 'Ja' is, geef dan het nummer van het CGR advies of het id-nummer van de aanvraag in	<input type="text"/>
Begroting - inkomsten	
Inkomsten: Bijdrage leveranciers geneesmiddelen (a1) *	<input type="text" value="10000"/>
Inkomsten: Bijdrage leveranciers medische hulpmiddelen (a2) *	<input type="text" value="0"/>
Inkomsten: Bijdrage andere leveranciers (bijv. medische voedingen) (a3) *	<input type="text" value="0"/>
Inkomsten: Eigen bijdrage deelnemers (b) *	<input type="text" value="25000"/>
Inkomsten: Bijdrage van de organisator, m.u.v. farmaceutische bedrijven (c) *	<input type="text" value="0"/>
Inkomsten: Overige bijdragen (d) *	<input type="text" value="0"/>
Begroting - uitgaven	
Uitgaven: gactvrijheidskosten (e) *	<input type="text" value="10000"/>
Uitgaven: algemene kosten (f) *	<input type="text" value="25000"/>
Uitgaven: recreatieve kosten (g) *	<input type="text" value="0"/>
Upload van de begroting *	<input type="button" value="Bladeren..."/>

Vraag 1: Hoedanigheid van de organisator

- Voor statistiekdoeleinden wordt gevraagd wat de hoedanigheid is van de aanbieder van de nascholing. Nascholingen kunnen worden aangeboden door een wetenschappelijke vereniging of een organisatie (congresbureau) namens bijvoorbeeld een vereniging, zorgaanbieder of farmaceutisch bedrijf.
- Ook farmaceutische ondernemingen zelf bieden nascholingen aan ter accreditatie, alsmede scholingsinstituten.
- Tenslotte biedt de vraag de mogelijkheid “overige” te kiezen, met daarna een open veld om zelf de hoedanigheid in te vullen.

Vraag 2: Doelgroep van de bijeenkomst

- De regels inzake geneesmiddelenreclame maken onderscheid tussen beroepsbeoefenaren en niet-beroepsbeoefenaren. Om die reden is van belang de doelgroep van de bijeenkomst te bepalen. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk, inclusief een open antwoord.
- “beroepsbeoefenaren”: zorgaanbieders met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven en/of af te leveren (zoals artsen, tandartsen, verloskundigen, verpleegkundig specialisten, physician assistants, apothekers en apothekersassistenten)
- “niet-beroepsbeoefenaren” zorgaanbieders of andere betrokkenen zonder deze bevoegdheid.
- Verpleegkundigen die in opdracht geneesmiddelen mogen toedienen of verstrekken worden bij wetenschappelijke bijeenkomsten voor het onderdeel gastvrijheid gelijkgesteld met beroepsbeoefenaren.

Vraag 3: Verwachte aantal deelnemers

- Het aantal deelnemers is relevant om te bepalen hoeveel van het sponsorgeld van leveranciers aan de individuele deelnemer ten goede komt.
- Voor meerdaagse congressen gaat het om het aantal unieke deelnemers, ongeacht of de deelnemer het congres geheel of gedeeltelijk bijwoont.

Vraag 4: Inschrijfgeld beroepsbeoefenaar

- Beroepsbeoefenaar zijn:
 - arts
 - apotheker
 - tandarts,
 - verloskundige
 - apothekersassistent
 - drogist
 - verpleegkundig specialist
 - physician assistant
 - gespecialiseerde verpleegkundige (specialisaties diabetes, oncologie en astma/COPD)
- Verpleegkundigen die in opdracht geneesmiddelen mogen toedienen of verstrekken worden bij wetenschappelijke bijeenkomsten voor het onderdeel gastvrijheid gelijkgesteld met beroepsbeoefenaren.
- Het gaat om de gemiddelde bijdrage per beroepsbeoefenaar (het begrote bedrag gedeeld door het aantal verwachte beroepsbeoefenaren).

Vraag 5: Inschrijfgeld niet-beroepsbeoefenaar

- Het gaat om de gemiddelde bijdrage per niet-beroepsbeoefenaar (het begrote bedrag aan inkomsten uit eigen bijdragen van niet-beroepsbeoefenaren gedeeld door het aantal verwachte niet-beroepsbeoefenaren).
- Indien er geen niet-beroepsbeoefenaren komen, dient u “0” in te vullen.

Vraag 6: Duur van de bijeenkomst (in uren)

- Met de duur van de bijeenkomst wordt bedoeld op de duur van het totale programma, inclusief eventuele sociale activiteiten voor- of na het nascholingsprogramma zelf.
- De duur moet worden opgegeven in aantallen uren. Beslaat het programma één of meerdere volledige dag(en), dan dient u ervan uit te gaan dat een volledige dag 8 uren beslaat.
- Voorbeeld: duurt een nascholing 2,5 dag, dan moet 20 uur worden opgegeven.

Vraag 7: Aantal opleidingsuren

- Het aantal opleidingsuren zal over het algemeen overeenkomen met het aantal accreditatiepunten dat wordt aangevraagd.
- De totale duur van de bijeenkomst moet overwegend bestaan uit opleidingsuren.

Vraag 8: Accommodatie

- De locatie waar de bijeenkomst plaatsvindt dient passend te zijn, dat wil zeggen qua uitstraling, faciliteiten en geografische ligging ondergeschikt aan het inhoudelijke doel van de bijeenkomst.
- Luxe resorts en recreatieve plekken zijn niet passend. Een locatie in het buitenland dient op basis van objectieve gronden te kunnen worden gerechtvaardigd. De eis van de passende locatie wordt [hier](#) nader toegelicht.
- De aanvrager dient te verklaren dat de bijeenkomst voldoet aan de eisen voor een passende locatie. Indien de aanvrager dit niet met zekerheid kan vaststellen, kan een beoordeling door de Keuringsraad worden verzocht.

Vraag 9: Moet de bijeenkomst preventief worden getoetst door de CGR Codecommissie of is een vergelijkbare opzet van de bijeenkomst eerder door de CGR beoordeeld?

- Bijeenkomsten die in het *buitenland* plaatsvinden moeten in sommige gevallen op basis van een adviesaanvraag preventief worden getoetst door de Codecommissie van de CGR. Van deze toetsing zijn bepaalde internationale bijeenkomsten en satellietsymposia uitgezonderd (zie [hier](#)).
- Wanneer een vergelijkbare opzet van de nascholing eerder door de Keuringsraad of de Codecommissie van de CGR is beoordeeld, dan kan dit helpen bij de beoordeling van de aanvraag.

Upload begroting - inkomsten

- Wat betreft de inkomsten wordt onderscheid gemaakt tussen financiering vanuit het bedrijfsleven
 - Leveranciers van geneesmiddelen (a1);
 - Leveranciers van medische hulpmiddelen (a2); en
 - Andere leveranciers (a3).
- De vierde categorie (b) betreft de inkomsten uit de eigen bijdragen van deelnemers. Dit bedrag moet kunnen worden herleid op basis van de opgegeven informatie bij vraag 3 t/m 5.
- De vijfde categorie (c) betreft de bijdrage van de organisatie zelf. Indien de bijeenkomst wordt georganiseerd door een leverancier van geneesmiddelen, medische hulpmiddelen of andere producten, dan dient de financiële bijdrage te worden opgegeven in de categorieën a1, a2 respectievelijk a3.
- De zesde categorie (d) betreft de overige bijdragen.
- Alle inkomsten voor de bijeenkomst moeten worden opgegeven, ongeacht of door de organisator een tegenpresentatie wordt geleverd (zoals bijvoorbeeld de huur van standruimte of een advertentie in het programmaboek).

Upload begroting - uitgaven

- De uitgaven zijn te onderscheiden in 3 categorieën die relevant zijn voor de toets aan de gunstbetoonregels. Het betreft gastvrijheidskosten (e), algemene kosten (f) en recreatieve kosten (g).
- Hierbij geldt dat de door leveranciers gefinancierde gastvrijheid binnen redelijke perken moet blijven en dat recreatieve kosten bekostigd moeten worden vanuit de eigen bijdragen van de deelnemers.
- Op de volgende pagina's zijn verschillende begrotingsposten die in de praktijk veel voorkomen ingedeeld in de categorieën. Dit zal de aanvrager helpen om de daadwerkelijk begrote kosten over de invulvelden te verdelen.

Upload begroting - uitgaven

- *Gastvrijheidskosten* betreffen de inschrijfkosten en de reis- en verblijfkosten van de deelnemers. Dit zijn doorgaans kosten die tot individuen kunnen worden herleid, zoals kosten voor eten en drinken en overnachting (verblijfkosten). Grote kosten die een onbepaalde bestemming hebben, zoals “onvoorziene kosten” of een batig saldo, dienen te worden gerekend tot gastvrijheidskosten.
- *Algemene kosten* betreffen alle kosten die te maken hebben met de organisatie van de nascholing zelf.
- *Recreatieve kosten* betreffen de kosten die worden besteed aan de sociale onderdelen van het programma, zoals een feestavond of galadiner.

Upload begroting - gastvrijheidskosten

Reiskosten

Vliegtickets
Transfers
Busvervoer
Visum
Luchtvaartbelasting
Annuleringskosten
Overige vervoerskosten

Verblijfkosten

Hotelovernachtingen
Dranken
Diner
Lunch
Catering
Borrel
Ontbijt
Toeristenbelasting
Bonnen t.b.v. deelnemers

Inschrijfkosten

Drukkosten hand-outs
Cursusmateriaal
Pennen
Congresmaterialen
Onvoorziene kosten
Badges
Batig saldo (indien geen specifieke bestemming)
Congrestas

Upload begroting – algemene kosten

Administratie

Logistiek

Sprekersvergoedingen

Vergoeding dagvoorzitter

Vooroverleg

Fotograaf

Personeelskosten

Verzekeringen

Bankkosten en pin

Evaluatie

Nieuwsbriefmodule

Standopbouw en -huur

Sponsorwerving

Reis- en verblijfkosten organisatie

Equipment

Zaalhuur

Werkbezoek

Stemkastjes

Accreditatie aanvraag

Audio & video

Opstellen verslag van bijeenkomst

Handling fee

Website (licentie, ontwerp, support)

Sponsorwerving

Afwijkende vervoerskosten spreker(s)

Versturen en drukkosten uitnodiging

Reis- en verblijfkosten spreker(s)

Upload begroting – recreatieve kosten

Sociale activiteiten

Galadiner

Entertainment

Diners buiten het programma

Overnachting buiten het programma

Roomservice

Toeslag roomservice

Feestavond

Versturen CGR toets

Alle velden correct ingevuld? Druk op **verstuur**

✕ Sluiten < Vorige **Verstuur** ▶ Opslaan

Wizard aanvraag goedkeuring

Indien u dit scherm wilt verlaten zonder de aanvraag te versturen, klik dan op "Opslaan".
De gegevens worden dan opgeslagen en u kunt op een later moment de aanvraag indienen.

Stichting Code Geneesmiddelenreclame (CGR)

Contactgegevens CGR: <http://www.cgr.nl/Contact>

Hoedanigheid van de organisator *



- Wetenschappelijke vereniging
- Congresbureau
- Farmaceutische onderneming
- Scholingsinstituut
- Overige

Overige hoedanigheid

Doelgroep van de bijeenkomst *



- Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven
- Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen af te leveren
- Verpleegkundige (zonder voorschrijfbevoegdheid)
- Andere zorgaanbieder
- Overige, namelijk

Bevestiging aanvraag



Druk op **Gereed** om de aanvraag te bevestigen

Wizard aanvraag goedkeuring

Uw aanvraag is verwerkt.

Overzicht aanvraag

Aanvraaggegevens

Klik op een vereniging hieronder (indien aanwezig) om de gegevens van verstuurde aanvraag te controleren of te wijzigen.

Om een cursusuitvoering toe te voegen of te wijzigen klik onderaan dit scherm op de knop "Cursusuitvoering toevoegen"

	<u>Beroepsgroep</u>	<u>Status</u>	<u>? Geblokkeerd?</u>	<u>Publicatie in cursuscatalogus</u>	<u>Status betaling</u>
Details aanvraag	CGR	Goedgekeurd	Ja	Nee	n.v.t.

Uitvoeringsgegevens

Uitvoeringen beheren

hieronder staan alle uitvoeringen.

ID	Datum en locatie van de uitvoering
380037-696963	31-12-2020, Utrecht (NL)

Beroepsgroep	Status
CGR	goedgekeurd

- Bij status **Goedgekeurd** is de self assessment positief;
- Bij status **In behandeling** wordt de aanvraag handmatig beoordeeld door de Keuringsraad. De Keuringsraad brengt hiervoor kosten in rekening. Na betaling ontvangt u de beoordeling via de portal (alert per e-mail);
- Status **Afgekeurd** wordt alleen toegekend na een handmatige toets.