

Strategische doelstelling	Product inhoudelijke cluster	Product titel	Projecttitel	Project korte omschrijving	Mijlpalen Q1	Mijlpalen Q2	Mijlpalen Q3	Mijlpalen Q4
SD1	Vlaamse Digitale Strategie	Vlaams Digitaal Beleid	Digitale Strategie voor Vlaanderen	Een eenduidige, sterke en afgestemde digitale strategie voor de Vlaamse overheid als geheel en de andere overheden in Vlaanderen. Past in een ruimere maatschappelijke digitaliseringsagenda die ook onze bedrijven, verenigingen en burgers meeneemt met inclusief beleid als vertrekpunt en in lijn met de Europese strategie.		Digitale strategie, hoofdlokkenstrategie en datastrategie 2.0 op Stuurorgaan ICT gevalideerd	Digitale strategie en hoofdlokkenstrategie door Vlaamse regering gevalideerd	Beslissingsboom als hulpmiddel voor convergentiestrategie hoofdlokken beschikbaar
SD2	Dataplatform	Vlaams Data-Integratie Platform	Evolutie van MAGDA naar een nieuw Vlaams Data Integratie Platform	Het Vlaams Data Integratie Platform (VDIP) zal alle open, geografische, ondernemingsgegevens en persoonsgegevens uit het MAGDA-platform, de Datavindplaats en Geopunt samen beschikbaar maken. Het Vlaams Data-Integratieplatform zal fungeren als een veilige en schaalbare omgeving conform de (privacy) regelgeving. Tegelijkertijd wordt het ontworpen met een duidelijke partnerfocus, door flexibele integratiemogelijkheden en toegankelijke interfaces aan te bieden die inspelen op de diverse noden van partners. Hierdoor kunnen zij sneller en efficiënter samenwerken binnen een gestandaardiseerd datalandschap, met een gebruiksvriendelijke infrastructuur die proactieve dienstverlening, innovatie en datagestuurde toepassingen stimuleert. Om te garanderen dat een efficiënt, effectief en veilig databeheer en datagebruik kan worden toegepast, zetten we in op het aanpassen en bouwen van onze bestaande data-infrastructuur naar een toekomstbestendige architectuur én infrastructuur, die schaalbaar, flexibel, financieel duurzaam en geïntegreerd is.			Software Development Kit (SDK) - Een haalbaarheidsonderzoek via minimaal drie workshops met partners, waarin zowel functionele als technische verwachtingen voor de MAGDA SDK worden vastgelegd en gedocumenteerd in een rapport.	Oplevering van architectuur-richtlijnen voor het samenbrengen van de verschillende databronnen op een uniforme manier en het ontwikkelen van een gedocumenteerde referentie-architectuur.
SD2	Digitaal Vlaanderen	Digitaal Vlaanderen	Portfolio Management en Financiële backbone	We rollen iteratief het portfolio proces verder uit binnen Digitaal Vlaanderen en zorgen voor centrale tooling voor zowel de financiële als inhoudelijke opvolging	<ul style="list-style-type: none"> - kwartaalreviews - uniforme statusrapportering van de projecten - pro-forma uitgaande facturen worden gekoppeld aan projecten - vacatures zijn gekoppeld aan prognoses 	<ul style="list-style-type: none"> - kwartaalreviews verder geoptimaliseerd - aankoopproces en rapportering end to end ondersteund - reconciliatieproces tussen Orafin en Project Operations 	<ul style="list-style-type: none"> - on en offboarding van medewerkers in de backbone systemen geautomatiseerd - MVP capaciteitsbeheer medewerkers 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdsregistratie medewerkers verbeterd - integratie met operationele projectopvolgingssystemen (JIRA, ...)
SD2	Digitale Transformatie	Projectregie	Regierol: gebruik van bouwstenen zijn de norm	Samen met de partners wordt per beleidsdomein bepaald en beslist welke trajecten begeleiding nodig hebben, hiervoor worden per beleidsdomein strategische stuurgroepen ingericht. De begeleiding door Digitaal Vlaanderen wordt ingericht op basis van co-creatie. Hierbij werken Digitaal Vlaanderen en haar partners samen aan de ontwikkeling, prioritering en realisatie van bouwstenen. Modaliteiten en rollen worden in nauwe samenwerking vastgelegd. Het (her)gebruik van bouwstenen staat hierbij centraal om synergie en efficiëntie te waarborgen. Een transparante samenwerking en regelmatige afstemming via partnerfora zorgen ervoor dat prioriteiten en roadmaps van partners in lijn blijven met de ontwikkeling van de bouwstenen en dienstverlening van Digitaal Vlaanderen.		Alle beleidsdomeinen zijn bevestigd tegen einde mei en de roadmaps van de partners zijn in kaart		60 co creatie - projecten
SD3	Vlaamse Digitale Strategie	AI Expertisecentrum	AI Expertisecentrum	Het AI Expertisecentrum binnen Digitaal Vlaanderen richt zich op vijf pijlers die de adoptie en het draagvlak van AI binnen de overheid verhogen, op een verantwoorde manier. De vijf pijlers zorgen voor een holistische aanpak op basis van de noden van overheden binnen Vlaanderen onderschreven door het Stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid. Ten eerste wordt in afstemming met de Vlaamse entiteiten een (1) langetermijnvisie en -strategie voor de integratie van AI ontwikkeld, waarmee het richting geeft aan de toekomst van overheidsdiensten. Ten tweede worden (2) instrumenten uitgewerkt, die overheidsorganisaties helpen om efficiënt en kosteneffectief gebruik te maken van AI-technologieën, en wordt ook (3) innovatie gestimuleerd door nieuwe AI-toepassingen te verkennen en experimenten te ondersteunen. Daarnaast wordt (4) betrouwbare AI-gewaarborgd door te zorgen voor ethische richtlijnen, transparantie en controleerbaarheid van AI-systemen. Ten slotte worden (5) organisaties en mensen voorbereid op de adoptie van AI door kennisdeling en overheidsbrede ondersteuning, zodat de Vlaamse overheid optimaal kan profiteren van de mogelijkheden van AI.	AI playbook versie 1 beschikbaar AI LAB opgericht Begeleidende nota rond EU AI Act beschikbaar	AI adviesraad opgericht Operationeel model conform Jupiter uitgewerkt CoPilot uitrol opgestart AI inspiratiedag georganiseerd AI monitor beschikbaar AI tech Radar beschikbaar Self-assessment tool verantwoord AI gebruik beschikbaar	AI referentiearchitectuur opgeleverd	Technical Support Instrument (TSI) Unesco project oplevering deliverables 2025 AI competentiemodel beschikbaar Bewustwordingscampagne VO in uitvoering
SD4	IT-Platform	Vlaams Centrum voor Digitale Veiligheid	Vlaams Centrum voor Digitale Veiligheid	Het Vlaams Centrum voor digitale veiligheid centraliseert alles rond digitale veiligheid voor de Vlaamse overheden en lokale besturen in Vlaanderen. Er wordt ingezet op 3 hoofdtaken: Beleid, beleidstoezicht en ondersteuning en Cyber Security Incident Response Team (CSIRT). Voor 2025 is de oprichting en staffing een prioriteit naast het begeleiden van de NIS2 identificatie en registratie alsook het opzetten van een begeleidingstraject voor de compliance fase.	oprichting, nota VR	Governance, Risk, and Compliance (GRC) tooling opgestart NIS2 registratie	NIS2 begeleiding package beschikbaar CSIRT operationeel	NIS2 plan voor 26 beschikbaar Digitaal Vlaanderen plan voor compliance beschikbaar Compliant aanbod vanuit Digitaal Vlaanderen en partners beschikbaar
SD4	Loketplatform	Dossier	Digitaal Ondertekenen: Mobile functionaliteit	Elke geregistreerde gebruiker van de Vlaamse Overheid zal toegang hebben tot zijn eigen applicatie, ook toegankelijk op smart devices.	projectplan	- app opgeleverd - uitrol naar VIP-gebruikers	uitrol naar geregistreerde gebruikers	uitrol naar extra gebruikersgroepen
SD5	Loketplatform	Digitaal Assistent	E-mail afhandeling voor het contact center	Ondersteund door conversational AI toegepast op de voorlichtersite, ontvangen de voorlichters van het contact center 1700 automatische voorstellen om efficiënter en kwalitatiever op mails van burgers te antwoorden	business analyse afgerond high-level solution architecture beschikbaar bepaald wat doet DV vs wat doen we via partners	tech setup van AI engine uitgevoerd	AI engine is getraind technische POC uitgevoerd verbeteringen doorgevoerd database verrijkt en aangepast quality assurance in plaats (technisch)	oplossing voor E-mail afhandeling voor het contact center beschikbaar voor gebruik
SD5	Loketplatform	Digitaal Assistent	Pilot voor Digitaal Assistent	Samen met een overheidspartner identificeren we een concrete dienstverlening die we via een conversational AI-powered interface naar de eindgebruiker (profiel tbd) brengen, geïntegreerd in een overheidswebsite en/of loket. Achterliggend zorgen we voor de schaalbare setup van elke component, zodat de oplossing in 2026 vlot kan uitgerold worden voor andere use cases op andere contactpunten.	- selectie use case - business vereisten verzameld en verijnd	- solution architecture opgeleverd - build gedefinieerd in lijn met DV AI-programma - tech partners geselecteerd - experimenteerfase opgestart	- experimenteerfase afgerond - build opgestart	- use case opgeleverd, getest en gevalideerd, en in productie op een publieke site van de partner
SD5	Loketplatform	Mijn Burgerprofiel	Dienstencheques	Dienstencheques kunnen digitaal aangevraagd worden in Mijn Burgerprofiel, voor jezelf en als gemandateerde - ook in het Frans. Achter de schermen zijn de diensten van Fluxee geïntegreerd.	oplossing voor het aanvragen van dienstencheques in Mijn Burgerprofiel opgeleverd	- user testing, deploy en roll-out - communicatie		

Strategische doelstelling	Product inhoudelijke cluster	Product titel	Projecttitel	Project korte omschrijving	Mijlpalen Q1	Mijlpalen Q2	Mijlpalen Q3	Mijlpalen Q4
Investerings in bedrijfszekerheid en modernisering								
SD2	Dataplatform	Vlaams Data-Integratie Platform	Migratie MAGDA Diensten als basis voor een schaalbare oplossing	De huidige on-premise IT infrastructuur van Magda is steeds minder geschikt om het toenemend gebruik te blijven opvangen. Rekening houdend met de "Cloud First" strategie van de Vlaamse overheid wil MAGDA daarom in 2025 migreren van een on-premise IT infrastructuur naar een Hybrid Cloud infrastructuur. Omdat MAGDA persoonsgegevens verwerkt impliceert dit dat hiervoor ook adviezen moeten ingewonnen worden bij betrokken instanties.	Veilige gegevensuitwisseling in de nieuwe infrastructuur gewaarborgd: Alle noodzakelijke adviezen en goedkeuringen beschikbaar			Overgang naar Hybrid Cloud infrastructuur voltooid Bestaand CPC infrastructuurcontract formeel beëindigd
SD2	Dataplatform	EU-wetgeving	Implementatie EU-Wetgeving: Implementatie Data Governance Act (DGA) & koppelen op Europese Data-Infrastructuur	Door het toenemend belang van Europese data-uitwisselingen in de data-economie moeten we de systemen en toepassingen die wij gebruiken hierop voorbereiden zodat we maximaal kunnen aligneren en integreren met deze technologieën. De Data Governance Act implementatie op diverse niveaus zal ertoe leiden dat afgeleide diensten en diverse algemene dienstverlening zal moeten aangepast worden daar de bronsystemen of brondata-diensten de nodige transformaties doen die nodig zijn in dit kader. De EU Wallet, ook wel bekend als de Europese digitale portefeuille, is een initiatief dat als doel heeft om het makkelijker te maken voor burgers om zich digitaal te identificeren en persoonlijke gegevens veilig te gebruiken en te delen binnen de EU.				- Gevalideerde businessanalyse & ontwerp voor implementatie koppeling EU Wallet met Europese authenticatie bronnen - Systeem om authenticatie bewijsstukken doorheen de EU via 1 portaal te raadplegen & op te laden beschikbaar - Bronsystemen en -applicaties conform de DGA aangepast - Procedure en aanspreekpunt voor overheden, burgers en bedrijven ifv Data Governance Act (DGA) verplichtingen operationeel
SD3	Dataplatform	Data Office	Verhoogde datakwaliteit via datastandaarden en de modernisering van de bestaande DataPublicatie-Infrastructuur	Organisaties begeleiden in het versterken van het toepassen van datastandaarden ifv. de verhoging van hun datakwaliteit. Modernisering van de bestaande DataPublicatie-Infrastructuur met als doel de datakwaliteit nog beter te waarborgen door het verder ontwikkelen van een schaalbare, stabiele en veilige infrastructuur die het delen en hergebruiken van data tussen Vlaamse en lokale overheden ondersteunt en het gebruik van deze infrastructuur bevordert.			Impactanalyse opgeleverd rond gebruik van data standaarden Automatische validatietools: Tools voor automatische kwaliteitscontrole van datasets vóór publicatie beschikbaar Minimum Marketable Product (MMP) DataPublicatie opgeleverd	Er is een up to date aanbod van handleidingen, webinars en technische sessies rond datastandaarden Ondersteuningsaanbod uitgewerkt voor de beheerders van standaarden om meerwaarde binnen hun domein te realiseren Proof of Concepts: Modelprojecten om bestaande standaarden toe te passen zijn geïdentificeerd en opgestart Monitoring- en rapportagesystemen opgeleverd voor DataPublicatie Ondersteuning en training: Handleidingen, e-learnings en onboarding-programma's voor gebruikers van DataPublicatie Toename in publicaties: Minstens 7 nieuwe databronnen aangesloten in 2025
SD4	IT-Platform	Veiligheidsbouwstenen	Versterking veiligheidsbouwstenen: Laagdrempelige integratie bouwstenen IDM & ACM	Door te investeren in de maturiteit van de Veiligheidsbouwstenen zorgen we voor de noodzakelijk vereiste betrouwbaarheid, sluiten we aan bij de actuele reglementering voor alle bouwstenen en maken we het gebruik laagdrempelig. Dankzij deze investeringen wordt het mogelijk de organisatische groei en uitbreiding van het gebruik op te vangen.	ACM - POC-integratie met Beheerportaal uitgevoerd IDM - Fase1: Rechtencatalogus opgezet IDM - POC-integratie met Beheerportaal uitgevoerd	ACM - Mockup 'digitaal dossier' opgeleverd ACM - Nieuwe SAML-Infrastructuur opgeleverd IDM - Fase2: Rechtencatalogus beheren is mogelijk IDM - Mockup 'digitaal dossier' opgeleverd	ACM - Huidige SAML-integraties gemigreerd ACM - 'Digitaal pilotdossier' opgeleverd IDM - Integraties Testomgeving Organisatieregister opgeleverd IDM - Selfservice beschikbaar voor automatische rechtentoekenning	ACM - ACM-integratiedossiers gedigitaliseerd ACM - Gemigreerde SAML-integraties toegewezen IDM - IDM-integratiedossiers gedigitaliseerd IDM - 'Digitaal pilotdossier' beschikbaar IDM - Rechtenbeheer opgeleverd

BUDGET op basis van begrotingsopmaak 2025				
<u>Agentschap Digitaal Vlaanderen (ADV)</u>				
INKOMSTEN				
Begrotingsartikel	Begrotingsartikel Omschrijving			Raming
SC0-9SAAAZZ-OW	Ontvangsten Werking en Toelagen - INKOMSTEN			10
SC0-9SAATZZ-OW	Ontvangsten Werking en Toelagen - TERUGVORDERING M.B.T. GEDETACHEERDE PERSONEELSLEDEN (FONDS)			0
SC0-9SJAANA-OW	Ontvangsten Werking en Toelagen - DIGITALE PRODUCTEN, DIENSTEN EN ONDERSTEUNING			520
Totaal				530
UITGAVEN				
Begrotingsartikel	Begrotingsartikel Omschrijving		VAK	VEK
SC0-1SAA2ZZ-LO	Lonen		19.191	19.191
SC0-1SAA2ZZ-WT	Werking en Toelagen		3.746	3.746
SC0-1SJA2NA-WT	Werking en Toelagen - DIGITALE PRODUCTEN, DIENSTEN EN ONDERSTEUNING		1.931	1.931
SC0-1SJA2NC-WT	Werking en Toelagen - VLAAMSE TOEZICHTSCOMMISSIE		245	245
SC0-1SJA2ND-PR	Provisies - VLAANDEREN RADICAAL DIGITAAL - BEHEER EN EXPLOITATIE		15.000	15.000
SC0-1SJA2NF-WT	Werking en Toelagen - ENCOURS GEMEENSCHAPPELIJKE ICT-DIENSTEN		0	575
SC0-1SJA2NY-IS	Interne Stromen - EIGEN VERMOGEN DIGITAAL VLAANDEREN		89.662	89.662
Totaal			129.775	130.350
<u>Eigen vermogen Digitaal Vlaanderen (EVDV)</u>				
INKOMSTEN				
Begrotingsartikel	Begrotingsartikel Omschrijving			Raming
SCA-BSJAANA-OW	Ontvangsten Werking en Toelagen - DIGITALE PRODUCTEN, DIENSTEN EN ONDERSTEUNING			20.983
SCA-BSJAANV-OI	Ontvangsten Interne Stromen - MINA-FONDS			181
SCA-BSJAAZZ-OI	Ontvangsten Interne Stromen - AGENTSCHAP DIGITAAL VLAANDEREN			89.662
Totaal				110.826
UITGAVEN				
Begrotingsartikel	Begrotingsartikel Omschrijving		VAK	VEK
SCA-ASJA2NA-WT	Werking en Toelagen - DIGITALE PRODUCTEN, DIENSTEN EN ONDERSTEUNING		110.466	110.466
SCA-ASJA2NU-IS	Interne Stromen - VLAAMSE INSTELLING VOOR TECHNOLOGISCH ONDERZOEK (VITO)		360	360
Totaal			110.826	110.826

DIVERSITEITSPLAN 2025			
Doelstelling	(Mogelijke) acties	Verantwoordelijke voor de acties	Indicatoren
Diversiteit verankeren in de werking van de organisatie			
De visie rond diversiteit integreren in de HR-processen	Studentenjobs worden opengesteld voor de kansengroepen.	Diversiteitsambtenaar, HR team, selectieverantwoordelijken.	Er wordt aandacht besteed om de vacatures voor jobstudenten extra onder de aandacht te brengen bij studenten met een migratieachtergrond en/of een chronische ziekte.
	Selecties organiseren in lijn met neutraliteitsprincipes.	Selectieverantwoordelijken, HR team	Neutraliteitsparagraaf in alle types vacatureberichten voorzien.
	Bekendheid geven onder de medewerkers over de mogelijkheid een aanvraag te doen ivm aanpassingen voor medewerkers met een arbeidshandicap/chronische ziekte.	Diversiteitsambtenaar	Gerichte info doorgeven rond de mogelijkheden die er zijn om aanpassingen aan te vragen voor medewerkers met een chronische ziekte of handicap.
	Personeelsleden met een handicap kunnen een aangepaste aflijning van hun takenpakket aanvragen.	Diversiteitsambtenaar i.s.m. leidinggevend en ondersteund door de dienst diversiteitsbeleid	Bij vraag tot aanpassing van takenpakket o.w.v. chronische ziekte/handicap, speciale werkprotocollen opmaken.
	Systematische samenwerking met de dienst diversiteitsbeleid om het diversiteitsbeleid voor Digitaal Vlaanderen doorheen het jaar te blijven verfijnen en uitbouwen.	Diversiteitsambtenaar i.s.m. dienst diversiteitsbeleid	Volgens de noden en prioriteiten zal er samengezeten worden met de dienst Diversiteit en deelgenomen worden aan de commissie diversiteit van de Vlaamse Overheid.
	Organisatievisie rond sociaal maatschappelijk werkgeverschap ontwikkelen	HR-team in samenwerking met de directie	Aantal opgestarte samenwerkingen met organisaties zoals bv. passwerk, solITarity, autimatic, ...
Een open bedrijfscultuur m.b.t. diversiteit, gelijke kansen en neutraliteit			
Communiceren en sensibiliseren	De boodschappen en dragers van de dienst diversiteitsbeleid intern laten doorstromen.	Diversiteitsambtenaar i.s.m. communicatieverantwoordelijke en dienst diversiteitsbeleid	Affiches en andere boodschappen van de dienst diversiteitsbeleid zijn zichtbaar binnen de organisatie. Informatie op intranet is actueel en toegankelijk.
Organisatiewaarde #samensterk doen leven	Silodoorbekend werken, fysiek samenkomen om verbondenheid te creëren, werken aan een meer transparante cultuur	Directiecomité en medewerkers	Aantal teamactiviteiten en afdelingsactiviteiten.
Diversiteitsaccenten mee opnemen in welzijnsplan	Bij het aanbod in welzijnsacties rekening houden met fysieke beperkingen.	Diversiteitsambtenaar en welzijnsambassadeur	Aantal welzijnsacties die toegankelijk zijn voor mensen met een fysieke beperking
Informatie op een toegankelijke manier ter beschikking stellen	Zorgen dat alle websites die Digitaal Vlaanderen beheert maximaal toegankelijk zijn.	Communicatieverantwoordelijke	Websites maximaal toegankelijk maken is een voortdurend aandachtspunt.
Monitoren en rapporteren van de effecten van het diversiteitsbeleid			
Monitoren	Systematisch opvolgen van streefcijfers	Gemeenschappelijk dienstencentrum	Wanneer nieuwe diversiteitsgegevens over de entiteit worden doorgegeven door de dienst diversiteitsbeleid, deze gegevens integreren in de personeelsrapportering die wordt gepresenteerd op het directiecomité.
Rapporteren	De nodige rapportering voorzien ivm. diversiteitscijfers.	Gemeenschappelijk dienstencentrum ism. diversiteitsambtenaar	Bij een vraag naar gegevens over diversiteit deze tijdig en correct rapporteren.

WELZIJSPLAN 2025										
Overkoepelende maatregel uit Globaal Preventieplan (GPP) (zie deel 7.1)	Maatregel	Preventiehiërarchie (PROCA: Preventie, Reductie, Overdracht, Contingency, Aanvaarding)	Risico- nummer uit GPP (zie deel 5)	Grootte van het betreffend risico	Verantwoordelijkheid	Uitvoering	Timing	Middelen (buiten de gebruikelijke werkmiddelen)	Evaluatiecriteria	
a. Doelstelling: Digitaal Vlaanderen zorgt ervoor dat haar medewerkers in optimale psychosociale omstandigheden kunnen werken.										
A1	a1.	Verder uitwerken en implementeren van het welzijnsbeleid aan de hand van de vastgelegde jaaraccenten voor het jaar 2025 (zinvolle werkrelaties, werkbaar werk, HR-basisprocessen & re-integratie na ziekte)	P, R	12, 17	gemiddeld	HR		2025	financiële middelen	acties uitgewerkt, gecommuniceerd en uitgevoerd
A1	a2.	Opleidingen voor specifieke doelgroepen in het kader van een preventief beleid rond werkgebonden stress en burnout i.s.m. externe partner(s). Opleidingen m.b.t. informatiegebruik, communicatie en samenwerken. Opleidingen m.b.t. ergonomie en lichamelijke gezondheid.	P	17	gemiddeld	HR	* HR * Contactpersoon welzijn * GDPB (advies) * AgO (advies) * Externe partners (raamcontracten VO) * Veerkrachtcoaches VO	2025	financiële middelen	opleidingen plaatsgevonden
A2	a3.	Verder implementeren van een leiderschapstraject binnen Digitaal Vlaanderen met aandacht voor de aspecten rond waardering en resultaatgericht leidinggeven (in PTOW-context) en voorzien van de nodige vormingen. Welzijn als vast onderwerp integreren in de PLOEG-cyclus en handvaten voorzien voor leidinggevend.	P, R	17, 18, 19	gemiddeld	HR	* HR * AgO (advies)	2025	financiële middelen	leiderschapstraject uitgevoerd voor alle (nieuwe) leidinggevenden
A2	a4.	Concrete acties opzetten m.b.t. integriteit, cultuur en waarden	P, R	17	gemiddeld	Contactpersoon integriteit HR	* Contactpersoon integriteit * HR	2025		acties opgezet en gecommuniceerd
A2	a5.	Functiekaarten evalueren en bijsturen om rolambigüiteit tegen te gaan. De loopbaanpaden in het kader van het personeelsplan en het functiehuis evalueren, bijsturen en implementeren i.k.v. eventuele noden.	P, R	17	gemiddeld	HR	* HR * AgO (advies) * DC	2025		functiekaarten en loopbaanpaden aanvaard door de medewerkers van Digitaal Vlaanderen en waar nodig bijgestuurd
A2	a6.	Activiteiten opzetten die medewerkers van de twee standplaatsen (op organisatieniveau) met elkaar verbinden.	R	17	gemiddeld	HR	HR	2025	financiële middelen	activiteiten georganiseerd en voldoende deelnames
A2	a7.	Aandacht besteden aan het mentaal welbevinden van de medewerkers in het kader van de nazorg van de reorganisatie in Digitaal Vlaanderen en het Jupiter-programma, door in te zetten op heldere communicatie, participatie en ondersteuning.	P, R	11, 17	gemiddeld	HR	* Programmabeheer Jupiter * HR * Marketing & Communicatie * DC * Leidinggevenden (manager & team leads)	2025		verschillende communicatiemomenten en kanalen, ondersteunende acties geïmplementeerd
A2	a8.	Naar aanleiding van recurrente metingen t.a.v. personeelsbetrokkenheid en welbevinden een traject opzetten om daarin vastgestelde verbeterpunten aan te pakken en hiervoor acties uit te werken en te implementeren, waardoor een verhoogde personeelsbetrokkenheid en -tevredenheid kan worden gerealiseerd	P, R	17	gemiddeld	HR	* HR * Portfoliobureau * Marketing & Communicatie * Afdeling ICT-diensten * DC * Medewerkers DV (op vrijwillige basis)	2025		acties uitgewerkt, gevalideerd en (deels) uitgevoerd
A2	a9.	Nodige kanalen, tools en acties voorzien die medewerkers kunnen ondersteunen bij het op peil houden van hun mentaal welzijn	P, R	18, 19	gemiddeld	HR	* HR * AgO	2025		kanalen en tools ter beschikking, acties uitgewerkt en plaatsgevonden
A3	a10.	Versterken van re-integratietrajecten van langdurig zieke medewerkers op basis van de in 2022 gevalideerde policy	P, R	17	gemiddeld	HR ERM	* HR * Diversiteitsambtenaar * ERM	2025		re-integratietrajecten plaatsgevonden en gedocumenteerd
b. Doelstelling: Digitaal Vlaanderen wapent doelgroepen binnen Digitaal Vlaanderen om doelmatig om te gaan met de welzijnsrisico's eigen aan hun functie.										
B1-B6	b1.	Bij de verdere implementatie van hybride werken rekening houden met nodige aanpassingen in het werkmiddelenbeleid, het inrichten van de werkvloer en de vergaderzalen.	P, R, C	12	klein	HR	* ergocoaches * GDPB (advies) * Marketing & communicatie * HR (contactpersoon welzijn)	2025		aanpassingen werkmiddelenbeleid uitgevoerd, interne afspraken of procedures waar nodig bijgestuurd en gecommuniceerd
B1-B6	b2.	De EHBO-regels of -voorzieningen zo nodig aanpassen in overeenstemming met de nieuwe omzendbrief KB/BZ/2020/1 rond organisatie van de eerstehulpverlening	P, R	TBD	klein	HR	* EHBO'ers * GDPB (advies) * Marketing & communicatie * HR (contactpersoon welzijn) * Secretariaat	2025		bestaande regels gescreend en waar nodig aangepast, EHBO'ers geïnformeerd, communicatie gebeurd
B1	b3.	Verspreiden van informatie rond ergonomische werkhouding en werkplekinrichting	P, R, C	12	klein	HR	* ergocoaches * GDPB (advies of opleiding) * bedrijfsarts EDPB (advies) * HR (contactpersoon welzijn)	2025		informatie verspreid

WELZIJNSPLAN 2025										
Overkoepelende maatregel uit Globaal Preventieplan (GPP) (zie deel 7.1)		Maatregel	Preventiehiërarchie (PROCA: Preventie, Reductie, Overdracht, Contingency, Aanvaarding)	Risico- nummer uit GPP (zie deel 5)	Grootte van het betreffend risico	Verantwoordelijkheid	Uitvoering	Timing	Middelen (buiten de gebruikelijke werkmiddelen)	Evaluatiecriteria
B1	b4.	Communiceren over de mogelijkheid om een beroep te doen op de interne ergocoach bij Digitaal Vlaanderen	P, R, C	12	klein	HR	* ergocoaches * HR (contactpersoon welzijn) * GDPB (advies) * Marketing & communicatie	2025		mogelijkheid gecommuniceerd
B1	b5.	Communiceren van de interne procedure voor het ter beschikking stellen van bijzonder ergonomisch materiaal aan personeelsleden met door de arbeidsgeneesheer vastgestelde medisch aangetoonde problemen	R, C	12	klein	HR	* HR (contactpersoon welzijn) * Marketing & communicatie * Secretariaat	2025		interne procedure gecommuniceerd
B1	b7.	De interne bestel- en indienststellingsprocedure voor arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen aanpassen aan de nieuwe richtlijnen van de GDPB voor bestelling en indienststelling	P,R, C	12	klein	HR	* HR (contactpersoon welzijn) * GDPB (advies) * Marketing & communicatie * Secretariaat	2025		bestaande procedure gescreend, waar nodig aangepast en gecommuniceerd
B2	b8.	Uitvoeren van een risicoanalyse beeldschermwerk via individuele bevraging van de personeelsleden via de GDPB	R	8, 11, 28	gemiddeld	HR	* GDPB	2025	bevraging risicoanalyse beeldschermwerk	risicoanalyse beeldschermwerk uitgevoerd
B3	b10.	Organiseren van een (herhalings)opleiding m.b.t. defensief en veilig rijgedrag voor de medewerkers met een veiligheidsfunctie	P, R	2	gemiddeld	HR	* HR * AgO (advies)	2025	financiële middelen	opleiding plaatsgevonden
c. Doelstelling: Digitaal Vlaanderen zorgt voor een optimale informatiedoorstroming over het thema welzijn.										
C1	c1.	Doorgeven van informatie i.v.m. noodprocedures en EHBO aan nieuwe werknemers, consultants, stagiairs, jobstudenten... tijdens het onthaalproces	P, R	4, 5, 10	klein	HR	* HR * Contactpersoon welzijn * AgO(DCPA)	2025		informatie doorgegeven
C1	c2.	Oproep doen naar nieuwe EHBO-hulpverleners en communiceren van de geactualiseerde lijst in Digitaal Vlaanderen	P, R	4, 5, 10	klein	HR	* Secretariaat * Marketing & communicatie * HR * Contactpersoon welzijn	2025		oproep gebeurd, geactualiseerde lijst gecommuniceerd
C1	c3.	Communiceren van de regels voor het gebruik van EHBO-lokalen en van de EHBO-kits op de verdiepingen van Digitaal Vlaanderen (in het Virginie Loveling- en het Herman Teirlinckgebouw)	P, R	4, 5, 10	klein	HR	* HR * Contactpersoon welzijn * Marketing & communicatie	2025		regels gecommuniceerd
C1	c4.	Verder bekend maken van de nieuwe evacuatieprocedure die in 2021 van kracht ging en zorgen voor het informeren en opleiden van alle medewerkers van het agentschap hieromtrent	P, R	4, 5, 10	klein	HR	* Contactpersoon welzijn * HFB/GDPB * HR * Marketing & communicatie	2025		nieuwe procedure gecommuniceerd, medewerkers opgeleid
C1	c5.	Vergroten van de bekendheid/zichtbaarheid bij de medewerkers van de welzijnsactoren.	P, R	17	klein	HR	* HR * GDPB (advies) * vertrouwenspersonen * contactpersonen integriteit en welzijn * Marketing & communicatie	2025		informatie gecommuniceerd/gepubliceerd
C1	c6.	Communiceren dat medewerkers de bedrijfsarts dienen te verwittigen bij problemen met infectieziekten	P, R, C	29	klein	HR	* HR * Contactpersoon welzijn * GDPB (advies) * Marketing & communicatie	2025		richtlijn gecommuniceerd
d. Recurrente maatregelen										
D6	d6	Kennisverwerving m.b.t. re-integratie door actieve participatie in het Lerend Netwerk Re-Integratie e.d.	P, R	Alle	klein	HR	*HR *GDPB (advies) *ERM's	2025		3-4 overlegmomenten per jaar
D7-D8	d7. d8.	Periodiek uitvoeren van een personeelstevredenheidsonderzoek en een risicoanalyse psychosociaal welzijn bij Digitaal Vlaanderen, monitoren van de resultaten en lopende acties doorzetten of bijsturen of zo nodig nieuwe acties opzetten	P, R	17,18,19	gemiddeld	HR	* GDPB * HR * Contactpersoon welzijn	2025		personeelstevredenheids- onderzoek en risicoanalyse periodiek uitgevoerd en actieplan uitgewerkt
D13	d13.	Periodiek (2 x per jaar) analyseren van de ziektecijfers bij Digitaal Vlaanderen en hieraan zo nodig maatregelen koppelen.	P, R	Alle	klein	HR	*HR * AgO HRTD * AgO algemeen * Externe partners (Mediwe, ...)	2025		cijfers periodiek geanalyseerd en passende acties opgestart