

## Voorblad subsidieaanvraag Duurzaam Inzetbaar Yourself (DIY)

### Duurzaam Inzetbaar Yourself (DIY) subsidie – Voorwaarden

Werkt u binnen Defensie? Dan kunt u een DIY-subsidieaanvraag indienen bij de Stichting Arbeidsmarkt- en Scholingsfonds Defensie (ASD). Uw subsidieaanvraag moet voldoen aan alle subsidievoorwaarden van het ASD. Lees deze zorgvuldig door. De belangrijkste punten hieruit zijn:

1. Het project sluit aan bij één van de vastgestelde thema's van het ASD, gericht op duurzame inzetbaarheid:
  - Het bevorderen van gezond, veilig en vitaal werken, waaronder gelijke kansen en non discriminatie, het voorkomen van werkstress en burn-out;
  - Het bevorderen van goed werkgeverschap en goed opdrachtgeverschap, betrokkenheid van defensiemedewerkers en employability, waaronder een leercultuur en skills strategy;
  - Het stimuleren van arbeidsmobiliteit van defensiemedewerkers, waaronder regionale en intersectorale arbeidsmobiliteit;
  - Het stimuleren van ontwikkelingsmogelijkheden van defensiemedewerkers.
2. Een subsidieaanvraag kan worden ingediend tot 1 januari 2026. Er is ruimte voor maximaal 40 aanvragen.
3. Een aanvraag bestaat uit een volledig ingevuld aanvraagformulier (bijlage 1 *Subsidieaanvraag*).
4. Aanvragen moeten vernieuwend zijn in die zin dat eenzelfde aanvraag nog niet eerder is ingediend. Aanvragen die een herhaling vormen van eerdere aanvragen, worden afgekeurd (denk aan fruit op de werkvloer, de aanschaf van noise-cancelling headphones, et cetera).
5. Bij de activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van de aanvraag dient zichtbaar te zijn dat het project wordt gesubsidieerd vanuit DIY-subsidie van het ASD (bijlage 2 *Logo*).
6. Er wordt minimaal één vlog of video én ander beeldmateriaal aangeleverd over 1: aankondiging project; 2: verloop van het project (*kan bestaan uit meerdere vlogs*); 3: afronding project ten behoeve van de website van het ASD: [www.stichtingasd.nl](http://www.stichtingasd.nl) (bijlage 3 *Richtlijnen Vlog*)

Tevens verleent de aanvrager daarmee het ASD toestemming de aanpak en resultaten ter inspiratie te verspreiden als praktijkvoorbeeld.

7. Voor een subsidieaanvraag is maximaal € 5.000 subsidie beschikbaar. De uitbetaling van de subsidie vindt plaats op basis van de ingediende facturen onder vermelding van:
  - naam projectleider;
  - naam project;

- toekenningsbriefnummer.
8. Facturen worden per e-mail verzonden naar [f&c@caop.nl](mailto:f&c@caop.nl) (met [info@stichtingasd.nl](mailto:info@stichtingasd.nl) in cc).
  9. De eindafrekening vindt plaats op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten, opgenomen in een volledig ingevulde beknopte eindevaluatie (bijlage 4 *Eindevaluatie*).
  10. De subsidieaanvraag en eindevaluatie worden beoordeeld door een selectiecommissie van het ASD, bestaande uit vertegenwoordigers van het bestuur van ASD. De selectiecommissie behoudt het recht aanvragen op basis van de aanvraag (gedeeltelijk) te honoreren dan wel af te wijzen. Na afloop van het project dient een volledig ingevulde eindevaluatie toegestuurd te worden. In geval van in gebrekestelling ten aanzien van de uitvoering van het project en/of de gestelde subsidievoorwaarden kan de selectiecommissie (gedeeltelijk of volledig) de subsidie terugvorderen. De selectiecommissie behoudt het recht om aanvullende informatie op te vragen.

Mocht je nog vragen hebben over deze voorwaarden of dit formulier, neem dan contact op met het ASD.

### Projectplan en begroting

*Vul het onderstaande formulier kort en bondig in. Eventuele afkortingen graag voluit vermelden.*

ALGEMENE GEGEVENS	
Datum	
Aanvrager	
Eenheid/ Organisatieonderdeel	
Functie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
Naam project	
Looptijd project (Start- & einddatum aangeven)	

## BESCHRIJVING VAN HET PROJECT

- **Aanleiding en context:** *met welke reden wordt dit project gestart en wat is er op dit onderwerp al gedaan of gerealiseerd?*  
-
- **Soort project:** *bij welk thema van het ASD sluit het project het meest aan en waarom?*  
-
- **Doel project:** *beschrijf in algemene termen wat je met het project wilt bereiken.*  
-
- **Doelgroep project:** *voor wie is het project bedoeld?*  
-
- **Projectresultaat/eindproduct:** *geef in concrete termen aan welk(e) product(en) en/of diensten het project zal opleveren.*  
-
- **Activiteiten:** *welke activiteiten worden uitgevoerd om het doel te bereiken?*  
-
- **Meerwaarde project:** *wat voegt het project toe voor de sector Defensie en/of de organisatie en haar medewerkers?*  
-
- **Draagvlak:** *door welke organisatieonderdelen wordt het project uitgevoerd en ondersteund? Is er een overzicht van betrokken partijen? Geef een korte toelichting.*  
-

### **Indien van toepassing**

- **Extern betrokken organisaties en hun rol:**  
-

## PROJECTFINANCIËN & BORGING

- **Gevraagd subsidiebedrag:** Voeg hieronder een gespecificeerde begroting toe (kosten per product/dienst)  
-
- **Planning:** wanneer wordt wat opgeleverd?  
-

### **Indien van toepassing**

- **Beheer:** welke afdeling/functionaris is verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van het betreffende product?  
-
- **Implementatie:** hoe kunnen de resultaten na afloop van het project geborgd worden in de organisatie?  
-
- **Communicatie:** hoe wordt er gecommuniceerd over het project en de resultaten? Via welke communicatiemiddelen wordt hier aandacht aan gegeven?  
-

## OVERIG

- **Stichting Arbeidsmarkt- en Scholingsfonds Defensie:** hoe ben je het fonds terecht gekomen?  
-

Akkoord gegeven voor: verspreiding aanpak en resultaten en het bewaren persoonsgegevens (max. 2 jaar).