

# DEONTOLOGISCHE CODE

---

## 1. INLEIDING

Alin vzw is een door het VAPH erkende bijstandsorganisatie. Onze opdracht is om PAB en PVB-budgethouders te helpen bij de opstart, het beheer en de verantwoording van het Persoonlijke-assistentiebudget en het Persoonsvolgend budget en bij de organisatie van hun ondersteuning. In kader van deze opdracht hebben we een deontologische code opgesteld. Deze is gericht op het versterken van de eigen regie van de PAB of PVB budgethouder en het waarborgen van een kwaliteitsvolle ondersteuning.

## 2. MISSIE EN KERNWAARDEN

- **Inclusie:** Wij streven naar een volwaardige deelname van de persoon met een handicap aan de samenleving.
- **Eigen regie:** De budgethouder (of diens vertegenwoordiger) bepaalt zelf waar, wanneer en door wie de zorg wordt geboden.
- **Transparantie:** Wij bieden helder inzicht in de bestedingsregels en administratieve verplichtingen.

## 3. PROFESSIONELE HOUDING

- **Onafhankelijkheid:** Medewerkers van de bijstandsorganisatie mogen geen financiële of persoonlijke belangen hebben bij de zorgaanbieders die zij adviseren.
- **Giften:** Het is voor de coach strikt verboden om geschenken, gunsten of financiële voordelen van cliënten aan te nemen die de neutraliteit kunnen beïnvloeden. Wie ons wil steunen kan steeds een gift doen aan alin vzw ([Over Ons – alin vzw](#)).
- **Beroepsgeheim:** Alle cliëntgegevens worden vertrouwelijk behandeld conform de GDPR/AVG. Informatie wordt enkel met derden gedeeld na expliciete toestemming van de budgethouder.
- **Inzagerecht:** De budgethouder heeft recht op inzage in zijn persoonsgegevens, inclusief informatie over het doel van de verwerking en met wie gegevens gedeeld zijn. Dit recht is niet absoluut en mag geen inbreuk maken op de privacy van anderen.
- **Klachten en ontevredenheid:** Coaches zijn zelf niet rechtstreeks aansprakelijk, er is wel een procedure voor het melden van ontevredenheid en officiële klachten. Deze kan je terugvinden op onze website ([Over ons – alin vzw](#)).

#### 4. DIENSTVERLENING EN EXPERTISE

- **Informatieplicht:** De bijstandsorganisatie informeert de cliënt over alle mogelijkheden en verantwoordelijkheden van het budget, inclusief de verplichtingen als werkgever (aanwerving, interim, contracten).
- **Kwaliteitsbewaking:** Wij ondersteunen bij de opmaak van een budgetsplan dat voldoet aan de meest recente VAPH-richtlijnen met als doel een hogere kwaliteit van leven te bekomen.
- **Zorgvuldigheid:** Administratieve ondersteuning bij de verantwoording van het budget gebeurt nauwgezet om fouten in het afrekeningsdossier te voorkomen. Dit ontslaat de budgethouder wel niet van zijn verantwoordelijkheid om alles correct aan alin door te geven.

#### 5. RELATIE MET DE BUDGETHOUDER

- **Respectvolle bejegening:** Elke cliënt wordt zonder discriminatie behandeld.
- **Medezeggenschap:** De stem van de budgethouders wordt meegenomen in het gevoerde beleid van alin. We gaan voor een maximale individuele inspraak van budgethouders in hun eigen traject en bieden bijstand waar nodig
- **Rechten en plichten:** alin biedt toegankelijk en correct advies binnen het wettelijk kader. alin staat in voor de juistheid van de verstrekte informatie, zowel voor de informatie bestemd voor de gebruiker als de informatie bestemd voor de betrokken diensten. alin verplicht zich ertoe om altijd wettelijk correcte en bevattelijke informatie te verstrekken en zich hierop te baseren bij het verlenen van advies. Voordat er overeenkomsten afgesloten worden of handelingen uitgevoerd worden, bespreekt alin de mogelijke gevolgen ervan voor de budgethouder. alin vergewist zich ervan dat de budgethouder de gevolgen begrijpt. De budgethouder kan op elk ogenblik elektronisch of per post alle verslagen en facturen met factuurdetail opvragen. alin ondersteunt de budgethouder maar ontslaat de budgethouder niet geheel of gedeeltelijk van zijn/haar eigen verantwoordelijkheid bij het gebruik van de aan hem/haar verstrekte informatie. De budgethouder blijft de eindverantwoordelijke van zijn dossier. alin kan enkel de budgethouder informeren en sturen.
- **Ondersteuning bij administratie:** Om de budgethouder op een kwalitatieve manier te ondersteunen in zijn administratie krijgt de coach inzage in de rekeninguittreksels van de aparte PVB of PAB rekening. De coach krijgt inzage in elk contract en elke factuur met betrekking tot het PAB of PVB. De budgethouder machtigt hierbij de coach tot het verkrijgen van een volmacht voor inzage en wijzigingsrechten binnen zijn individueel dossier bij het VAPH via een login tot mijnvaph.be. De budgethouder heeft het recht om de machtiging in te trekken.
- **Verplichte bijstand:** In het geval van verplichte bijstand worden er voorwaarden afgesproken. Deze worden in een aparte bijlage voor akkoord aangeleverd. Deze voorwaarden dienen nageleefd te worden om de verplichte bijstand te behouden.

- **Dilemma-ondersteuning:** In situaties waarin de wensen van de budgethouder strijden met de VAPH-regelgeving, adviseert de medewerker integer en zoekt naar wettelijke alternatieven.
- **Melding van vermoeden van misbruik en/of fraude:** alin heeft de opdracht om vermoedens van misbruik en/of fraude te melden bij het VAPH. In overleg met de budgethouder zullen we een traject opstarten om de besteding binnen het wettelijk kader te krijgen. De effectieve vaststelling en handhaving behoren tot de bevoegdheid van het VAPH.
- **Bereikbaarheid:** Wij streven naar een zo spoedig mogelijke reactie op vragen, indien er binnen de 10 werkdagen geen antwoord komt kan de budgethouder zich richten tot onze helpdesk.
- **Een gezonde werkomgeving:** Indien de werkomgeving als onaangenaam wordt ervaren en de gezondheid van de medewerker in het gedrang komt, behoudt de medewerker het recht om het huisbezoek vroegtijdig stop te zetten. Hierbij wordt wel de normale kostprijs aangerekend. Meer informatie over de goede afspraken kan je terugvinden op onze website.

## 6. HANDHAVING

- Er is een procedure voor het melden van ontevredenheid en officiële klachten. Deze kan je terugvinden op onze website ([Over ons – alin vzw](#)).
- De code wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld op basis van nieuwe beslissingen van het VAPH.

## 7. DISCLAIMERS

[DISCLAIMER PERSOONSGEGEVENS](#)

[DISCLAIMER RECHTEN EN PLICHTEN](#)

[DISCLAIMER GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN](#)

[DISCLAIMER ONTEVREDENHEID EN KLACHTEN](#)