

## Huishoudelijk reglement: Behartenswaardigheidplatform

### HOOFDSTUK 1. - Algemene bepalingen

#### Art. 1.

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° VUTG: het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, vermeld in het Oprichtingsdecreet 7 juli 2017.

2° Behartenswaardigheidplatform : platform, samengesteld uit telkens 1 vertegenwoordiger van elke uitbetalingsactor, een vertegenwoordiger van de Afdeling Audit, Beheer en Toezicht van het VUTG, die het platform voorziet, en een secretariaat.

3° ministerieel besluit: het ministerieel besluit van 13 maart 2019 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2018 tot vaststelling van de nadere regels over de rechten en plichten van begunstigden in hun contacten met uitbetalingsactoren en tot vaststelling van de regels over de ambtshalve en gedwongen herziening van een beslissing tot toekenning van toelagen in het kader van het gezinsbeleid

4° voorzitter: de vertegenwoordiger van de Afdeling Audit, Beheer en Toezicht van het VUTG, die het platform voorziet

5° afdelingshoofd: het afdelingshoofd van de Afdeling Audit, Beheer en Toezicht van het VUTG

### HOOFDSTUK 2. - Organisatie en werking van het platform.

#### Afdeling 1. - Interne organisatie van het Behartenswaardigheidplatform.

#### Art. 2.

Elke uitbetalingsactor garandeert dat er een vertegenwoordiger deelneemt aan de beraadslagen van het platform, waarvoor er ook steeds in 2 vervangende vertegenwoordigers dient te worden voorzien. De vertegenwoordiger van de Afdeling Audit, Beheer en Toezicht van het VUTG zit de vergadering voor, alwaar er in 2 vervangende voorzitters worden voorzien:

Het voltallige platform beraadslaagt onder meer over :

1° het aannemen en wijzigen van het huishoudelijk reglement;

2° de kwalificatie van de goede trouw in de voorgelegde dossiers;

#### Art. 3.

De uitbetalingsactoren bezorgen via een sharepoint twee werkdagen voor de tweewekelijkse vergadering uiterlijk om 14 u hun voorstellen omtrent de voorgelegde

kwalificatie van goede trouw overeenkomstig art. 3/1 van het ministerieel besluit binnen alwaar enkel de motivering inhoudelijk zal worden getoetst. De uitbetalingsactoren gebruiken daartoe het door het agentschap ter beschikking gestelde sjabloon. Het feitenrelaas dient tot uiting te komen in de motivering en mag noch persoonsgegevens, noch achterliggende documenten bevatten.

De agenda wordt op een gezamenlijke sharepoint geplaatst en bevat verwijzingen naar de betreffende Excel documenten van de uitbetalingsactoren met voor te leggen dossiers.

De agenda voor een vergadering wordt minstens de voorafgaande werkdag uiterlijk om 17u meegedeeld aan de (vervangende) vertegenwoordigers van alle uitbetalingsactoren.

Het secretariaat vult tijdens de vergadering de voorstellen van beslissing aan, in het door de uitbetalingsactoren gehanteerde sjabloon. De voorzitter van de vergadering ondertekent de voorstellen van beslissing. Het secretariaat bezorgt de ondertekende voorstellen van beslissingen aan het afdelingshoofd.

Het afdelingshoofd heeft de keuze de definitieve voorstellen van het platform te bevestigen of te verwerpen, wat hij uiterlijk binnen de 5 werkdagen na een vergadering digitaal dient kenbaar te maken. Mocht hij verhinderd zijn, dan kan hij in een delegatie voorzien. Heeft hij niet in een delegatie voorzien of is de gedelegeerde afwezig, dan oordeelt de gedelegeerd bestuurder van het VUTG hierover.

Het secretariaat bezorgt de beslissing van het afdelingshoofd aan de (vervangende) vertegenwoordigers van de uitbetalingsactoren.

Eenzelfde dossier kan – zelfs nadat het afdelingshoofd een definitief voorstel van het platform heeft bevestigd – opnieuw worden voorgelegd aan het platform naar aanleiding van een nieuw element, alwaar het dossier dezelfde procedure opnieuw zal volgen.

## **Afdeling 2. – Onverenigbaarheden – opschorting en beëindiging mandaat**

### **Art. 4.**

Indien een lid van het platform een band heeft met een actor binnen een dossier, dan dient hij zich te laten vervangen tijdens de vergadering.

Indien het afdelingshoofd een band heeft met een actor binnen een dossier, dan dient hij zich te laten vervangen bij delegatie inzake de definitieve beoordeling. Heeft hij niet in een delegatie voorzien of is de gedelegeerde afwezig, dan oordeelt de gedelegeerd bestuurder van het VUTG hierover.

## **Afdeling 3. - Opdracht, bevoegdheid en vervanging van de voorzitter**

### **Art. 5.**

De voorzitter is belast met de leiding van het platform.

De voorzitter heeft in elk geval de volgende opdrachten :

1° vastleggen van de datum, uur en dagorde van de vergaderingen;

2° openen en sluiten van de vergaderingen;

3° leiden en sluiten van de debatten;

4° waken over het goede verloop van de zitting;

5° waken over het naleven van dit huishoudelijk reglement.

#### **Afdeling 4. - Het secretariaat**

Art. 6.

Het secretariaat bestaat uit medewerkers van de Afdeling Audit, Beheer en Toezicht van het VUTG.

In de periode tussen kerstdag en nieuwjaar is het secretariaat niet bereikbaar.

Art. 7.

Het secretariaat staat in voor de voorbereiding van de vergadering, het versturen van de agenda en het opvolgen en bezorgen van de ondertekende documenten.

#### **Afdeling 5. - De zittingen**

Art. 8.

Als een lid verhinderd is voor een zitting waarvoor hij is aangeduid, brengt hij onverwijld het secretariaat en zijn plaatsvervanger hiervan op de hoogte. Als de plaatsvervanger van het aangewezen lid van de uitbetalingsactor op zijn beurt verhinderd is, neemt de tweede plaatsvervanger deel aan de vergadering.

Art. 9.

In geval van afwezigheid of verhindering van de voorzitter verwittigt hij zijn plaatsvervanger en het secretariaat.

Art. 10.

Het platform vergadert tweewekelijks online via de Teams applicatie.

Art. 11.

Als een zitting door een onvoorziene omstandigheid niet op de vastgestelde dag kan doorgaan, worden de partijen daarvan onmiddellijk door het secretariaat op de hoogte gebracht. Als de datum waarop de zitting kan plaatsvinden gekend is, wordt deze meegedeeld, zo niet worden de partijen op de hoogte gebracht van de verdaging van de zitting. Zodra de zittingsdatum gekend is worden de partijen hiervan op de hoogte gebracht.

Art. 12.

De voorzitter en de leden die het platform samenstellen voor een bepaalde zittingsdag worden door het secretariaat aangeduid op een aanwezigheidslijst.

Deze aanwezigheidslijst vermeldt de leden van het platform die voor de zittingsdag zijn aangeduid, de datum van de zittingsdag en start- en einduur van de vergadering.

Deze aanwezigheidslijst wordt bij het secretariaat bewaard en ondertekend door de voorzitter van de vergadering.

Art. 13.

Het platform neemt bij meerderheid van stemmen een beslissing over het door de uitbetalingsactor gedane voorstel tot kwalificatie van goede trouw. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

#### **Afdeling 6. – Willig beroep**

Art. 15.

Er is via de CEO van de private uitbetalingsactor of via de projectmanager van de publieke uitbetaler Fons bij gemotiveerde schrijven via e-mail een willig beroep tegen de beslissing van het afdelingshoofd mogelijk bij de gedelegeerd bestuurder van het VUTG.

Het willig beroep kan niet worden ingesteld op vraag van de klant en gebeurt steeds op initiatief van de uitbetalingsactor.

#### **Afdeling 7. – Non-disclosure**

Art. 14.

De leden respecteren het vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen van het platform evenals van de documenten.

De voorzitter, de leden en het personeel van het secretariaat van het platform zijn gehouden tot de discretieplicht in verband met de feiten, daden en inlichtingen waarvan ze kennis hebben genomen in het kader van de behandeling van een dossier.