



Opnameovereenkomst tussen de bewoner en de groep van assistentiewoningen (GAW)

Groep assistentiewoningen (GAW): Residentie Ten Bosse II

Adres: Ten Bosse 140 9800 Deinze

Tel.: 09/381 08 08

De GAW wordt bestuurd door vzw Bejaardenzorg Zusters Sint – Vincentius,
met maatschappelijke zetel in Ten Bosse 150, 9800 Deinze.

De statuten en samenstelling van de bestuursorganen zijn rechtsgeldig vermeld in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De rechtspersoon is geregistreerd met ondernemingsnummer 0454 090 355.

De dagelijkse leiding van de GAW is toegewezen aan Dhr. Guy Deelkens, Waarnemend Algemeen Directeur.

De GAW/Serviceflats is erkend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

HCO nummer GAW/Serviceflats: 4088

De GAW heeft een samenwerkingsband met het Woonzorgcentrum (afgekort WZC):

Naam en adres WZC: WZC Sint – Vincentius, Ten Bosse 150 9800 Deinze

HCO nummer WZC: 3749





IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Tussen enerzijds de GAW Residentie Ten Bosse II,
vertegenwoordigd door Dhr. Guy Deelkens, Waarnemend Algemeen Directeur,
hierna aangeduid als de groep van assistentiewoningen (afgekort GAW)

en anderzijds

Mevr., Dhr.,
rijksregisternummer hierna aangeduid als de bewoner

haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon die verklaart als vertegenwoordiger op te treden
Mevr., Dhr.,
rijksregisternummer hierna aangeduid als de vertegenwoordiger van de
bewoner

wordt overeengekomen wat volgt:

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verklaren dat de informatie die door hen werd aangeleverd ter
staving van de opname in het GAW, een correcte weergave geeft van de toestand van de bewoner. Bij het
opzettelijk aanleveren van foutieve informatie of verzwijgen van essentiële informatie van belang bij de
beslissing tot opname in het GAW, kunnen de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger hiervoor aansprakelijk
gesteld worden.

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 1 – Aard van de overeenkomst

Beide partijen verklaren uitdrukkelijk een overeenkomst “sui generis” af te sluiten, waarbij enerzijds het
genotsrecht van de assistentiewoning wordt geregeld en anderzijds de zorg- en dienstverlening.
De overeenkomst is niet onderworpen aan de huurwetgeving (zowel het gemeen huurrecht als het
woninghuurrecht), maar aan de specifieke reglementering van het Woonzorgdecreet van 15
februari 2019 en bijlage 10 van het Stambesluit van 28 juni 2019. Voor al wat niet uitdrukkelijk in dit model
geregeld wordt, verwijzen we naar bovenstaande regelgeving.

Artikel 2 – Opnamedatum

Met ingang van/...../..... wordt aan de hiervoor genoemde bewoner(s) voor onbepaalde duur
een assistentiewoning ter beschikking gesteld op volgend adres:

.....
.....

Een assistentiewoning is een aangepaste woning, erkend door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg -
afdeling Woonzorg - afdeling Woonzorg, waarin de bewoner zelfstandig verblijft en een beroep kan doen op
zorg- en dienstverlening zoals later in deze overeenkomst en bijgevoegde interne afsprakennota beschreven.



DE ASSISTENTIEWONING

Artikel 3 – Woning

De GAW stelt aan de bewoner een assistentiewoning ter beschikking met nummer met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger mag aan de bewoner een andere gelijkwaardige assistentiewoning toegewezen worden dan deze bij aanvang van deze overeenkomst toegekend of als het recht op een assistentiewoning eindigt.

Artikel 4 – Inrichting van de assistentiewoning en herstellingswerken

De bewoner zal de assistentiewoning als een voorzichtig en redelijk persoon bewonen en instaan voor de kleine herstellingen, inclusief het klein onderhoud van de woning, overeenkomstig de bepalingen beschreven in de interne afsprakennota in bijlage bij deze overeenkomst.

De bewoner kan de assistentiewoning aanvullend inrichten en bemeubelen, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor eventuele zorgverlening, de algemene hygiëne en de brandveiligheid.

De GAW is verantwoordelijk voor het uitvoeren van grote herstellingswerken aan de assistentiewoning.

De beheerder zal ervoor zorgen dat deze reparaties binnen een redelijke termijn worden uitgevoerd, na melding door de bewoner, tenzij de noodzaak tot reparatie is ontstaan door nalatigheid of foutief gebruik door de gebruiker.

De bewoner is ertoe verplicht om de uitvoering van dringende herstellingen toe te laten die niet kunnen wachten tot het beëindigen van de overeenkomst, zelfs wanneer daardoor het genot van een gedeelte van de woning moet derven. Wanneer de herstellingen langer duren dan dertig dagen, wordt voorzien in een vermindering van de huurprijs naar evenredigheid van de tijd waarvoor en van het gedeelte van het goed waarvan de bewoner het genot heeft moeten derven. De kosten voor deze herstellingswerken komen volledig voor rekening van de GAW, tenzij anders overeengekomen in dit contract of als de schade door de gebruiker is veroorzaakt.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving

Bij aanvang van de bewoning van de assistentiewoning maken de GAW en de bewoner of diens vertegenwoordiger samen en voor gezamenlijke rekening schriftelijk een omstandige plaatsbeschrijving op van de assistentiewoning. Deze plaatsbeschrijving wordt als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger erkennen hiermee dat de aangeboden assistentiewoning zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijk aangebrachte opmerkingen vermeld in de plaatsbeschrijving.

Bij gebreke aan een omstandige plaatsbeschrijving wordt de bewoner vermoed de assistentiewoning in dezelfde staat ontvangen te hebben als deze waarin die zich op het einde van de overeenkomst bevindt, behoudens tegenbewijs dat met alle middelen van recht verleend kan worden.

Artikel 6 – Aanpassingen aan de assistentiewoning

De bewoner zal de assistentiewoning gebruiken overeenkomstig de bestemming (residentiële bewoning) en zal geen wijzigingen aanbrengen, behoudens met voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de GAW. Het is bijgevolg niet toegestaan, zonder deze voorafgaande toestemming, om bijvoorbeeld gaten te boren in vloeren of muren.

Eventuele toegestane veranderingen aan de assistentiewoning worden bij het beëindigen van de overeenkomst van rechtswege eigendom van de GAW zonder dat deze laatste hiervoor enige vergoeding is verschuldigd, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.



Artikel 7 – Betrekken door derden

Het is de bewoner verboden de assistentiewoning geheel of gedeeltelijk door derden te laten betrekken of zijn rechten aan derden af te staan, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de GAW.

Artikel 8 – Betreden van de assistentiewoning

De GAW is bevoegd, na het waarschuwen van de bewoner, de assistentiewoning te betreden ten behoeve van de zorg- of dienstverlening, de algemene hygiëne, het onderhoud en de veiligheid, alsook wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

DE OPNAME EN ZORG- EN DIENSTREGELING

Artikel 9 – Opnameprocedure

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. De GAW verzamelt hiervoor, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en met in achtneming van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke administratieve gegevens.

Artikel 10 – Opnamevoorwaarden

- *Leeftijd*
De GAW staat open voor bewoners vanaf 65 jaar. 25 procent van de bewoners mogen jonger dan 65 jaar zijn.

De GAW hanteert geen toelatings- of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- ✓ de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner
- ✓ de seksuele oriëntatie en genderidentiteit
- ✓ het lidmaatschap van een organisatie of groepering
- ✓ de financiële draagkracht van de bewoner
- ✓ de etnische afkomst van de bewoner
- ✓ de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft met betrekking tot zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg en dit in voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving
- ✓ het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners

Artikel 11 – Zorg- en dienstverleners

De bewoner kiest vrij de zorg en ondersteuning met inbegrip van de verleners ervan. De GAW geeft, op vraag, hiervoor de nodige ondersteuning. De bewoner is hierbij niet verplicht om gebruik te maken van de aanvullende diensten die de GAW direct of indirect aanbiedt.

Artikel 12 - Noodoproepsysteem

De assistentiewoningen zijn uitgerust met een noodoproepsysteem, waarbij na oproep meteen met de bewoner contact wordt opgenomen en het nodige wordt gedaan om de noodoproep te beantwoorden en passende hulp aan te bieden.



Artikel 13 – Crisiszorg en overbruggingszorg

De GAW garandeert de bewoners zowel crisiszorg als overbruggingszorg en voorzien voorrang voor opname in het WZC waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft.

- Met crisiszorg wordt bedoeld: een onmiddellijke en aangepaste interventie in geval van een noodsituatie die niet vooraf kan worden ingeschat en waarin onmiddellijk zorg en ondersteuning moet worden geboden. Een noodsituatie is daarbij een situatie waar de fysieke, psychische, sociale en materiële veiligheid en gezondheid van de gebruiker bedreigd is of wordt
- Met overbruggingszorg wordt bedoeld: aangepaste zorg en ondersteuning die aansluit bij crisiszorg en die gedurende een korte periode wordt verleend in afwachting van de door de gebruiker gekozen zorg en ondersteuning

Artikel 14 – Administratief dossier

De GAW legt bij het ter beschikking stellen van een assistentiewoning voor iedere bewoner een administratief dossier aan.

Dit dossier bevat naast de persoonlijke gegevens tevens:

1. de identificatie- en contactgegevens van personen die in geval van nood dienen te worden gewaarschuwd
2. de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts, eventuele thuisverpleegkundige en paramedici
3. de voorkeur van ziekenhuis in geval van medische zorgen
4. de identificatiegegevens van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg

De bewoner beschikt over een direct inzage-recht in de administratieve gegevens van het dossier en heeft de mogelijkheid om onjuiste gegevens te laten verbeteren. Indien de bewoner van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij of zij zich te wenden tot de directie van de GAW.

De GAW hecht veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt de persoonsgegevens volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het GAW u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop ze uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement zit in bijlage bij de interne afsprakennota.

INTERNE AFSPRAKENNOTA EN INSPRAAK

Artikel 15 – Interne afsprakennota

Deze nota omvat onder meer informatie over de verblijfsvoorwaarden, de organisatie van de crisis- en overbruggingszorg, de inspraak van de bewoners, de klachtenbehandeling, de toezichthoudende overheidsinstanties, ...

Uiterlijk bij de eerste verblijfsdag bezorgt de initiatiefnemer aan de gebruiker, tegen ontvangstbewijs, een kopie van de interne afsprakennota.

Artikel 16 - Gebruikersraad

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren bij opname te zijn geïnformeerd over het bestaan van de gebruikersraad, zijn samenstelling en werking. Deze raad is samengesteld uit bewoners en/of hun vertegenwoordigers. De raad kan advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de werking van de GAW aanbelangen en vergadert minstens eenmaal per trimester.



Artikel 17 – Suggestie- en klachtenprocedure

De bewoner kan suggesties, klachten en bemerkingen ten allen tijde mondeling of schriftelijk signaleren aan de klachtenbehandelaar die de klacht verder opvolgt en de bewoner informeert over de verdere afhandeling van de klacht.

In de GAW is de klachtenbemiddelaar de sociale dienst, Mevrouw Elise De Bruyne.

U kunt uw klacht steeds schriftelijk indienen via het mailadres klachten@svbejaardenzorg.be.

De procedure inzake klachtenbehandeling wordt verder toegelicht in de interne afsprakennota.

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN DE GAW

Artikel 18 – Samenstelling van de dagprijs

Er wordt maandelijks een bewonersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 18 tot 20 van deze overeenkomst.

Voor het verblijf in een assistentiewoning wordt een dagprijs van €aangerekend.

Deze dagprijs wordt door het GAW bepaald en overeenkomstig de Vlaamse prijsreglementenring.

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg. De dagprijzen kunnen aangepast worden aan de evolutie van de index van de afgevlakte consumptieprijzen (gemiddelde waarde van de gezondheidsindex).

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door de GAW geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

In geval van afwezigheid van de bewoner blijft de dagprijs verschuldigd. Er worden geen kortingen toegestaan op de dagprijs.

De dagprijs dekt volgende kosten:

- ✓ de functie van de woonassistent
- ✓ het gebruik van het noodoproepsysteem
- ✓ de garantie op crisiszorg en overbruggingszorg met uitzondering van de reële kosten van die zorg
- ✓ het onderhoud van de ontmoetings- en gemeenschappelijke ruimten
- ✓ de onroerende voorheffing op de assistentiewoning, voor zover de GAW een vrijstelling op deze voorheffing geniet
- ✓ de brandverzekering van het gebouw en de inhoud van de assistentiewoning
- ✓ het verbruik van water, elektriciteit van de algemene delen
- ✓ voor kosten verbonden aan de nutsvoorzieningen (elektriciteit) ontvangt de bewoner rechtstreeks van de leverancier een factuur op basis van een gepersonaliseerde teller
- ✓ het ophalen en verwijderen van het huisvuil
- ✓ de aansluiting van telefoon, internet, kabeltelevisie (niet de gebruikskosten)
- ✓ het schoonmaken van de ramen van de assistentiewoning
- ✓ het onderhoud, de verwarming, de verlichting en het gebruik van de gemeenschappelijke lokalen en gangen
- ✓ het onderhoud, het gebruik, de keuring en de controle van technische installaties zoals liften, elektriciteit, stookketels, branddetectie, ...
- ✓ het onderhoud van buitengevels en tuinen

Artikel 19 – Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen

Bovenop de dagprijs kunnen extra's aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen op vraag van de bewoner.

Kosten die niet zijn inbegrepen in de dagprijs verbonden aan het genotsrecht van de assistentiewoning:

- ✓ de abonnementen voor het gebruik van telefoon, internet en kabeltelevisie
- ✓ de huur van televisietoestellen ter beschikking gesteld door de GAW
- ✓ alle taksen en belastingen ten persoonlijke titel van de bewoner (bijvoorbeeld gemeentelijke, intercommunale, provinciale en federale taksen, ...)

Kosten voor verleende zorgen, verzorgingsmateriaal en geneesmiddelen:

De bewoner dient zelf in te staan voor de kosten van diensten of leveringen verstrekt door derden zoals kosten voor ziekenhuiszorg, artsen, geneesmiddelen, thuisverpleegkundigen, paramedici, gezinszorg, aanvullende thuiszorg, ...

Diensten en leveringen die aanleiding geven tot het aanrekenen van extra vergoedingen.

Deze vergoedingen worden bovenop de dagprijs aangerekend.

Het betreffen volgende diensten en leveringen aangeboden door de GAW op vraag van de bewoner:

- ✓ deelname aan activiteiten of uitstappen georganiseerd door tussenkomst van de woonassistent
- ✓ haarzorg, pedicure, ...
- ✓ wassen en herstellen van linnen
- ✓ transportkosten
- ✓ maaltijden

Artikel 20 – Wijziging dagprijs

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg, conform de principes vastgelegd in het BVR van 19 juli 2024 (Besluit van de Vlaamse Regering over de prijzen voor woonzorgvoorzieningen) en bijbehorende bijlage van dit besluit (Vernieuwd dagprijskader residentiële ouderenzorg).

In bijlage van deze opnameovereenkomst beschrijven we de concrete wijze waarop de dagprijs kan worden aangepast.

De dagprijzen kunnen aangepast worden op basis van:

- Spilindexoverschrijding, de evolutie van de index van de afgevlakte consumptieprijzen (gemiddelde waarde van de gezondheidsindex)
- Aanvraag nieuwe dagprijs vanwege de voorziening in het kader van:
- Infrastructuur: (o.a. nieuwbouw, vervangingsnieuwbouw, uitbreiding, drastische infrastructuurwerken,...)
- Andere (o.a. kleinere investeringen, aanleg financieringsmarge,...)

Indien het woonzorgcentrum een prijsaanpassing, gaat dit ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Artikel 21 – Betaling bewonersfactuur

Na afloop van elke maand wordt een bewonersfactuur opgemaakt. De betaaltermijn van de maandelijkse factuur bedraagt dertig dagen te rekenen vanaf de ontvangst door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger of vanaf postdatum, via overschrijving op de bankrekening van de GAW BE18 4427 6650 7265.

Laattijdige betaling van de facturen geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een forfaitaire schadevergoeding en verwijlrenten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren.





Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen en wordt toegepast na het verstrijken van 14 kalenderdagen die ingaan op de 3de werkdag na verzending van de herinnering per gewone post of op de 1ste kalenderdag na de verzending via elektronische weg.

Er worden geen kosten aangerekend voor de eerste herinnering voor de eerste 3 facturen per kalenderjaar. De kosten voor bijkomende herinneringen bedragen 7,50€ vermeerderd met de geldende portokosten.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van de termijn van de eerste herinnering zullen volgende bedragen worden gevorderd:

1. de verwijlinteressen die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;
2. een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:
 - a. 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
 - b. 30 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
 - c. 65 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Artikel 22 – Waarborg

Aan de bewoner wordt bij opname een waarborg gevraagd. Het bedrag van de waarborg bedraagt dertigmaal de dagprijs en is bij opname bepaald op €

De waarborg wordt op een geblokkeerde en gepersonaliseerde rekening geplaatst, binnen de dertig dagen na ondertekening van de overeenkomst, waarbij de opbrengst hiervan aan de gebruiker toekomt. De waarborg wordt enkel gebruikt voor de uitvoering van de verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst of ter vergoeding van opzettelijk veroorzaakte schade.

De waarborg wordt bij het beëindigen van de overeenkomst binnen de zestig dagen vrijgegeven, op voorwaarde dat er geen openstaande schuld meer is.

Artikel 23 – Domiciliëring

De betaling kan via een domiciliëringsopdracht verlopen.

DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 24 – Duur van de overeenkomst

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst eindigt door opzegging of door het overlijden van de (langstlevende) bewoner.

De opzeg van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Artikel 25 – Beëindiging van de overeenkomst door de bewoner

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen mits een opzegtermijn van dertig dagen. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode) geldt evenwel, zowel in hoofde van de bewoner als in hoofde van de GAW, een verkorte opzegtermijn van zeven dagen. De bewoner en de GAW kunnen in een onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.



Indien de kandidaat bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgestelde opnamedatum verbreken, dan dient de kandidaat bewoner een verbrekingsvergoeding te betalen. Deze verbrekingsvergoeding bedraagt veertien maal de verschuldigde dagprijs. Deze verbrekingsvergoeding is door de bewoner niet verschuldigd bij overlijden voor de voorziene opnamedatum.

Artikel 26 – Beëindiging van de overeenkomst door de GAW

De GAW kan deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen in volgende gevallen:

- ✓ Indien de lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner van die aard is dat een overplaatsing naar een zorgvoorziening waar aangepastere zorg kan aangeboden worden, is vereist.
- ✓ Indien het gedrag van de gebruiker ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een GAW, kan de GAW de bewoner schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Zo de bewoner geen gevolg geeft aan deze (minstens drie) aanmaningen, kan het GAW overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

In beide gevallen is het van belang dat het oordeel van de behandelende arts wordt ingewonnen, in voorkomend geval, van de coördinerend en raadgevend arts en van het interdisciplinair team dat de bewoner verzorgt. Als het wenselijk is kunnen ook externe experts om advies worden verzocht.

De GAW verbindt er zich in bovenstaande gevallen toe, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening.

Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van en in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opzegtermijn aangepast worden in functie van de verhuis.

De bewoner krijgt voorrang voor opname in het WZC waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft.

- ✓ Bij niet-betaling van de facturen stelt de GAW de bewoner in gebreke, leidt deze toe naar één van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van de mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt deze toeleiding op.

Onder kernactor van het geïntegreerd breed onthaal wordt verstaan: een kernactor zoals vermeld in artikel 1, 5°, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikelen 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid. Dit gaat concreet over de sociale diensten van het CAW, de mutualiteiten en het OCMW.

Indien de gebruikersfacturen gedurende drie maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, kan de GAW de opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen conform de modaliteiten zoals beschreven in deze overeenkomst.

- ✓ Indien de bewoner weigert te verhuizen naar een andere gelijkwaardige assistentiewoning, als gevolg van grondige verbouwingswerken of verhuis van de assistentiewoning naar een nieuwbouw waar een gelijkwaardige assistentiewoning wordt aangeboden aan dezelfde dagprijs.

De opzegging van deze overeenkomst door het GAW wordt aangetekend toegestuurd en vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten van de GAW geldt in hoofde van de GAW een opzegtermijn van zes maanden. De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner. De initiatiefnemer verbindt er zich toe om, in overleg met de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger, de bewoner toe te leiden naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen. In dat geval mag er bovenop de dagprijs geen opzegvergoeding aangerekend worden.

Wanneer de bewoner of zijn vertegenwoordiger tijdens de opzegtermijn een einde wenst te stellen aan de overeenkomst geldt de opzeggingsperiode van dertig dagen.



Een sluiting van de groep van assistentiewoningen die door de overheid wordt opgelegd, maakt die sluiting onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de bewoner de assistentiewoning verlaat. In dat geval mag er geen opzegvergoeding aangerekend worden.

GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 27 - Dagprijs

In geval van opzegging van de opnameovereenkomst blijft de dagprijs verschuldigd door de bewoner gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, ongeacht de aanwezigheid van de bewoner.

Gedurende de opzeggingstermijn mag er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

Het overlijden van de bewoner of, als er meer dan één bewoner is, van de langstlevende bewoner, maakt een einde aan de schriftelijke overeenkomst. Enkel de dagprijs blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de bewoner.

Indien de assistentiewoning wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen de opzegtermijn of binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden, dan wordt de dagprijs vanaf de dag voorafgaand aan het hergebruik niet meer aangerekend, noch extra vergoedingen boven op de dagprijs.

Artikel 28 – Ontruimen van de woning

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de woning te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

In geval van overlijden van de (langstlevende) bewoner ontruimen zijn vertegenwoordiger of nabestaanden de woongelegenheden binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden.

De vertegenwoordiger van de bewoner en het GAW kunnen in onderling akkoord van deze termijn afwijken.

In geval de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet hebben verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, zal de GAW zelf de assistentiewoning ontruimen en slaat deze de persoonlijke bezittingen van de bewoner op. Daarvoor zullen tegen marktconforme prijzen ontruimings- en opslagkosten aangerekend worden.

Indien de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opgeslagen goederen niet ophalen binnen de drie maanden na de beëindiging van de overeenkomst, dan worden deze aan marktconforme kosten uit de GAW verwijderd voor rekening van de bewoner. De GAW kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade door een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

Artikel 29 – Plaatsbeschrijving na ontruimen

Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt een uittredende plaatsbeschrijving opgemaakt, en wordt deze door beide partijen voor akkoord ondertekend.

Als een omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld bij aanvang van de overeenkomst, geeft de bewoner de assistentiewoning terug zoals hij ze, volgens die beschrijving, ontvangen heeft, met uitzondering van wat door ouderdom of overmacht is tenietgegaan of beschadigd.

Indien er voor het instapklaar maken van de assistentiewoning, voor de volgende gebruiker, bepaalde kosten dienen aangerekend te worden, is volgende regeling van toepassing:

indien de GAW instaat voor het instapklaar maken van de woning, dan worden hiervoor mogelijks kosten aangerekend: schilderwerken, gordijnen, ...)



Als er geen omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld, wordt vermoed dat de bewoner de assistentiewoning ontvangen heeft in dezelfde staat als waarin ze zich bevindt op het einde van de overeenkomst, behoudens tegenbewijs dat door alle middelen kan worden geleverd.

De bewoner is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de woning of inrichting van de assistentiewoning. De bewoner verbindt er zich toe deze eventuele schade te vergoeden. Deze wordt desgevallend verrekend via de waarborg.

BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

Artikel 30 – Bewaargeving en bewindvoering

De GAW zal geen enkele opdracht inzake beheer of bewaren van gelden en goederen van de bewoner aanvaarden.

Enige uitzondering hierop is de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, volgens de voorwaarden overeengekomen met de bewoner.

Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem dat alleen wordt gebruikt voor de verrekening van kosten die rechtstreeks met de betaling van de factuur van het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, wordt niet beschouwd als een beheer van gelden en goederen. Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem mag niet verplicht worden.

De GAW kan de bewoner en zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en financiële middelen van de bewoner.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 31 – Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De GAW verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de bewoner te verzekeren. De polis burgerlijke aansprakelijkheid kan geraadpleegd worden bij het directiesecretariaat. Echter wordt het wel aangeraden om uw eigen verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te behouden, teneinde voor alle risico's verzekerd te zijn.

Artikel 32 – Verzekering tegen brand en aanverwante risico's

De persoonlijke bezittingen van de bewoner zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal € 15000 per assistentiewoning, met afstand van verhaal tegenover de bewoners.

Diefstal is niet inbegrepen in de polis.

Desgewenst zorgt de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering voor kostbare bezittingen bewaard in de woongelegheden.

Artikel 33 – Buitencontractuele aansprakelijkheid

De hulppersonen van de zorgorganisatie zijn enkel buitencontractueel aansprakelijk in geval van gemengde fout die leidde tot schade die uitsluitend buitencontractueel is of in geval er sprake is van een misdrijf. De hulppersonen van de zorgorganisatie zijn derde-begunstigden van deze bepaling.

SCHADEVERGOEDING

Artikel 34 - Schadevergoeding

Indien de bewoner of de GAW nalatig zijn in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, dan heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van alle mogelijke kosten, schade en intresten.



WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Artikel 35 - Wijzigingen aan de opnameovereenkomst

Deze overeenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van de GAW en de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen worden vastgelegd in een nieuwe overeenkomst of in een bijlage bij deze overeenkomst. Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaat, kan de bewoner verder in de GAW verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het GAW geleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn.

Opgemaakt te

Datum

Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven “gelezen en goedgekeurd”

De bewoner

(Bij koppels dienen beide partners te ondertekenen.)

De vertegenwoordiger van de bewoner

vzw Bejaardenzorg Zusters Sint - Vincentius

Bijlagen

- Plaatsbeschrijving assistentiewoning
- Privacyreglement
- Interne afsprakennota

