

Opname- overeenkomst Woonzorgcentrum Silver Moon Residence

Inhoudsopgave:

1. ADMINISTRATIEVE GEGEVENS	Bookmark '_Toc65135804' is not defined within the document.
2. DE OPNAME- EN ONTSLAGPROCEDURE.....	4
3. DE KAMER.....	Bookmark '_Toc65135806' is not defined within the document.
4. DE DAGPRIJS EN DE FACTURATIE:	Bookmark '_Toc65135810' is not defined within the document.
5. VERANTWOORDELIJKHEID EN BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID	Bookmark '_Toc65135812' is not defined within the document.
6. BEHEER GELDEN EN GOEDEREN:	Bookmark '_Toc65135814' is not defined within the document.
7. WIJZIGINGEN OVEREENKOMST	Bookmark '_Toc65135816' is not defined within the document.
8. DIVERSE BEPALINGEN	Bookmark '_Toc65135818' is not defined within the document.
9. VERKLARING:.....	14
10. INTERNE AFSPRAKENNOTA.....	14
BIJLAGE 1 – SPECIFIEKE GEGEVENS.....	16
BIJLAGE 2 – ALGEMENE VEILIGHEIDSRICHTLIJNEN.....	17
BIJLAGE 3 – INTERNE AFSPRAKENNOTA.....	19

Opname-overeenkomst

Partijen

- (1) Naam Silver Moon Residence
 Verkorte naam het WZC
 Adres Silvermoonstreet 12 6667AZ New York City
 Registratie Ondernemingsnummer: US 3214.123.584
 Erkeningsnummer ROB:
 Erkeningsnummer RIZIV:
- (2) Voornaam+Naam Dirk Jan 27086
 Verkorte naam de Gebruiker¹
 Adres Street and Sike that's the wrong number - 1208 Genk 2
 Registratie Rijksregister nummer:

Vertegenwoordigd door²:

Voornaam + Naam:

.....

Rijksregister nummer:

.....

Die optreedt als wettelijke vertegenwoordiger van de Gebruiker (nl. de volmachtdrager en bij dementie, de voorlopige bewindvoerder), en als dusdanig in de plaats treedt van de Gebruiker voor het vervolgen van rechten en het naleven van verplichtingen welke uit deze Overeenkomst voortvloeien.

¹ Indien meer dan één persoon het goed bewoont, dan dient elke Gebruiker deze Overeenkomst te ondertekenen.

² Niet invullen indien niet van toepassing.

De opname- en ontslagprocedure.

Algemene bepalingen:

Het WZC verstrekt overeenkomstig de bepalingen van deze Overeenkomst aan de Gebruiker, in een thuis vervangend milieu:

- huisvesting,
- de gebruikelijke huishoudelijke, logistiek, administratieve en bijzondere hulp,
- individuele of collectieve zinvolle dagbesteding,
- persoonszorg, de verpleegkundige, paramedische, farmaceutische en medische zorgen,
- psychosociale, existentiële, levensbeschouwelijke en agogische ondersteuning aangepast aan de behoeften van de bewoner,
- palliatieve zorgverlening,
het stimuleren van sociale contacten en het onderhouden en versterken van het sociale netwerk.

De in artikel 2.1. vermelde diensten zullen verleend worden in de in Bijlage 1 vermelde toegewezen kamer. Het maximum aantal gebruikers in die kamer is aangegeven in Bijlage 1.

2.2. Bescherming van persoonsgegevens

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de toepasselijke, Europese privacywetgeving en verwijzen daarvoor tevens naar onze privacy verklaring welke als addendum aan de opnameovereenkomst wordt toegevoegd.

De verantwoordelijke van de verwerking van uw persoonsgegevens is naam directeur.

De verwerking van uw persoonsgegevens geschiedt in het kader van de verstrekking van de diensten van het WZC, het algemeen beheer en de kwaliteitszorg van het WZC, evenals het wachtlijstbeheer, klachtenbeheer, archiefbeheer en personeelsbeheer van het WZC en om te voldoen aan de registratie verplicht door de overheid.

Uw persoonsgegevens worden in beginsel niet aan derden medegedeeld, behalve wanneer wordt geoordeeld dat een dergelijke mededeling nodig is om te voldoen aan een wettelijke regel, in het kader van de vrijwaring van de rechten van of een goed (financieel) beheer van het WZC, of ter waarborging van de veiligheid van de bewoners van het WZC.

U beschikt onder andere over een recht van inzage tot en rectificatie van uw persoonsgegevens. U kan daartoe contact nemen met naam directeur op adres Silvermoonstreet 12 6667AZ New York City.

U bent steeds welkom om uw persoonlijke gegevens te bespreken met de directie of de behandelende arts, naargelang het administratieve of medische gegevens betreft.

2.3. De opnameprocedure:

Bij uw opname zal alles in het werk gesteld worden om deze op een zo vlot mogelijke manier te laten verlopen.

Een persoonlijke digitale steekkaart wordt ingevuld die onder meer vermeldt:

- Uw volledige identiteit (naam, voornaam, geboorteplaats en –datum, burgerlijke staat, nationaliteit)
- Naam, adres en telefoonnummer van de persoon die in geval van nood dient verwittigd te worden
- Naam, adres en telefoonnummer van de behandelende arts
- Gegevens van ziekenfonds
- Gegevens van de persoon/instantie die instaat voor de betalingen
- Zo u dat verlangt kan op de steekkaart eveneens uw godsdienstige of filosofische overtuiging worden vermeld.

Tevens wordt een dossier opgesteld en bijgehouden dat de medische richtlijnen bevat en de uitvoering ervan.

2.4. De opnamevoorwaarden:

In de instelling worden zowel valide als verzorgingsbehoevende Gebruikers opgenomen. Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht.

Indien de opname niet onmiddellijk mogelijk is, wordt u op de wachtlijst geplaatst. De beslissing tot opname wordt niet beïnvloed door:

- Ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging;
- Seksuele geaardheid;
- Dragerschap van micro-organismen;
- Het lidmaatschap van een organisatie of groepering;
- De financiële draagkracht;
- Etnische afkomst.

Bij opname wordt een opnameovereenkomst gesloten tussen het WZC en u of uw wettelijke vertegenwoordiger.

2.5. Omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot ontslag uit of overplaatsing in het WZC en de opzeggingstermijn:

2.5.1.1. Algemene bepalingen:

De Overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde duur met ingang van de datum vermeld in Bijlage 1.

De eerste maand vanaf de ingangsdatum geldt als proefperiode, tijdens dewelke beide partijen de Overeenkomst kunnen beëindigen mits het geven van een schriftelijke vooropzeg van zeven dagen.

De opzegging heeft uitwerking de eerste dag na de ontvangst.

Deze overeenkomst bevat alle gegevens, rechten en verplichtingen, die wettelijk opgelegd zijn.

2.5.1.2. Opzeg door de Gebruiker

De Gebruiker kan de overeenkomst beëindigen door middel van een schriftelijke opzegging, mits inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen.

Indien de opzeg door de Gebruiker plaats vindt in de eerste maand van het verblijf of voor de vastgelegde opnamedatum geldt een verkorte opzegperiode van 7 dagen.

De opzegging heeft uitwerking de eerste dag na de ontvangst.

Indien de Gebruiker de overeenkomst beëindigt zonder inachtneming van de opzegtermijn is de Gebruiker aan de instelling een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan de dagprijs voor de duur van de opzegtermijn die in acht zou moeten genomen zijn.

Indien de kamer opnieuw bewoond wordt tijdens de periode gedekt door de opzegvergoeding, is deze vergoeding slechts verschuldigd tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

De overeenkomst wordt ook beëindigd door overlijden van de Gebruiker.

2.5.1.3. Overplaatsing van de Gebruiker

Indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand zodanig is dat definitieve overplaatsing naar een passende instelling is geboden, verbindt het WZC zich ertoe, in overleg met de Gebruiker en met de natuurlijke of rechtspersonen die voor zijn opneming instaan, te zorgen voor een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen.

2.5.1.4. Opzeg door het WZC

Het WZC heeft het recht de overeenkomst te beëindigen, mits een schriftelijke opzegging van 60 dagen.

Zij zal de Gebruiker slechts kunnen ontslaan om reden van overmacht of tenzij hij ernstige inbreuken pleegt op de orde en de rust of op de goede moraliteit van het WZC. Hieronder verstaan we onder meer: regelmatige dronkenschap, diefstal, vandalisme, pyromanie, brutaliteiten, zware inbreuken op dit huishoudelijk reglement, het weigeren van de verblijfskosten te betalen, het verstrekken van valse inlichtingen zowel geneeskundige als persoonlijke en financiële.

De termijn kan enkel in uitzonderlijke gevallen worden verkort (bij b.v. extreme agressie), na akkoord van de erkennende overheid.

2.6. Specifieke regeling bij tijdelijke afwezigheid of overlijden van de bewoner:

2.6.1.1. Tijdelijke afwezigheid:

Indien u minstens 24 u afwezig bent wordt vanaf de eerste volle dag afwezigheid een korting toegekend welke in mindering wordt gebracht van de dagprijs. Deze korting zal op de verblijfsfactuur worden vermeld.

Deze toegestane afwezigheidskorting bedraagt 10% van de dagprijs voor de goedkoopste kamer in de voorziening. Ook voor ziekenhuisopname wordt deze korting toegestaan vanaf de eerste volle dag afwezigheid.

2.6.1.2. Overlijden van de Gebruiker:

In geval de overeenkomst beëindigd wordt door het overlijden van de Gebruiker, zal de dagprijs nog worden doorerekend gedurende vijf dagen na datum van overlijden. Deze termijn kan verlengd worden met onderling akkoord.

Gedurende die termijn kan enkel de dagprijs, verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte maaltijden aangerekend worden.

Als binnen die termijn de kamer opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.

Als de kamer niet binnen de bepaalde termijn ontruimd werd, kan de beheersinstantie van de voorziening de kamer zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden gebruiker opslaan. Hiervoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten aangerekend worden aan de nabestaanden.

- 3.1** Het WZC stelt aan de Gebruiker een Kamer ter beschikking en de betreffende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten, met de daarbij horende inboedel zoals vermeld in de inventaris en plaatsbeschrijving, beide documenten ondertekend door beide partijen.
 - 3.2** De Gebruiker zal de Kamer gebruiken overeenkomstig haar doel. Hij zal daaraan niets veranderen behoudens met schriftelijke toestemming van de directie.
 - 3.3** Het WZC is bevoegd de Kamer te doen betreden indien dit ten behoeve van de verzorging of van de hygiëne nodig is, evenals wanneer de naleving van deze Overeenkomst of van het huishoudelijk reglement dit vereisen.
 - 3.4** De interne afsprakennota bevat nadere regels met betrekking tot de inrichting van de Kamer.
 - 3.5** De Gebruiker, zal, indien hij de Kamer om welke reden ook ontruimt, deze Kamer en de inboedel in goede staat opnieuw ter beschikking stellen.
 - 3.6** Bij het begin en einde van de bewoning zal een tegensprekelijke plaatsbeschrijving en inventaris van de goederen van het WZC opgemaakt worden. Deze worden voor akkoord getekend door beide partijen en worden bij deze overeenkomst als bijlage gevoegd. De bewoner zal de eventueel veroorzaakte schade bij zijn vertrek te vergoeden.
-
- 4.1** De Gebruiker is voor de huisvesting en de gebruikelijke huishoudelijke en gezinsverzorging een dagprijs verschuldigd. Het WZC refereert dienaangaande naar de prijslijst met de dagprijs betreffende de verschillende kamertypes; prijslijst die goedgekeurd werd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33, 1030 Brussel, telefonisch bereikbaar op 02/553.35.00 of per e-mail: info@zorg-en-gezondheid.be.
 - 4.2** De overeengekomen dagprijs is zoals overeengekomen in Bijlage 1.

4.3 De dagprijs dekt alle kosten voor het verblijf, de huisvesting en verzorging. De dagprijs is inclusief incontinentiemateriaal. De diensten en leveringen vermeld in artikelen 4.4 en 4.5 zijn niet vervat in de dagprijs.

4.4 Zijn niet inbegrepen in de dagprijs, de kosten voor de verpleegkundige zorgen en de bijzondere hulp alsook de paramedische verstrekkingen.

De sommen die voor deze verpleegkundige zorgen en paramedische verstrekkingen door de verzekeringsinstellingen worden betaald, zullen door het WZC worden geïnd voor eigen rekening (onder andere via de zorgforfaits).

Voor de verstrekkingen die door verzekeringsinstellingen niet of slechts gedeeltelijk worden betaald, zal de Gebruiker rechtsreeks aan het WZC of aan de verstrekker de niet betaalde sommen vereffenen (via supplementen of voorschotten ten gunste van derden).

Voor de bepaling van deze sommen worden uitsluitend de tarieven van de nomenclatuur der geneeskundige verstrekkingen van de verplichte ziekteverzekering toegepast of bij gebreke hieraan, de werkelijke kosten aangerekend.

4.5 Eveneens kan het WZC extra vergoedingen aanrekenen voor volgende diensten en leveringen:

- specifieke animatie-, recreatie-, en therapeutische activiteiten die door het WZC worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen zoals B.V. uitstappen en/of externe evenementen;
- abonnementskost internet en telefonie;
- huur televisietoestel;
- huur koelkast;
- maaltijden voor familie of vrienden;
- dranken buiten de maaltijden die op individuele vraag van de Gebruiker verstrekt worden (uitgezonderd drinkbaar water);
- supplementaire voedingsproducten die buiten de maaltijden verstrekt worden op individuele vraag van de behandelende arts, de Gebruiker of diens familie;
- lichte en dadelijk opneembare voedingsstoffen, ten belope van de meerkost t.o.v. een normale maaltijd wanneer deze de normale maaltijden vervangt (bijvoorbeeld enterale voeding, voedingssupplementen of een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd);
- sondevoeding (op voorschrift van de arts) ten belope van de meerkost t.o.v. een normale maaltijd wanneer deze de normale maaltijd vervangt;
- voedingspomp (hiervoor zal een huurprijs worden aangerekend);
- honoraria van interne medische – of zorgverstrekkers die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele gebruiker ontvangt;
- honoraria van externe medische of zorgverstrekkers die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele gebruiker ontvangt;
- wassen en herstellen van persoonlijk linnen door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis;
- kineprestaties voor Gebruikers in ROB statuut;
- individuele bijdragen voor het ziekenfonds;
- kosten van medicatie;

- hospitalisatiekosten en uitvaartverzekering;
- verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits;
- kosten voor hulpmiddelen zoals hoorapparaat, bril, tandprothesen, rolstoel, krukken, looprek, ... voor het gedeelte dat niet gedekt wordt door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst tussen het WZC en de verzekeringsinstelling;
- pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis;
- vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de Gebruiker door een externe dienstverlener;
- begeleiding van een gebruiker door een personeelslid naar een consultatie;
- alle persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de Gebruiker, andere dan toiletartikelen die verplicht zijn inbegrepen in de dagprijs;
- individuele en aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de Gebruiker
- kosten van het gebruik van een mortuarium door een externe dienstverlener;
- begrafenis kosten;
- labokosten;
- Bij incontinentie zal het WZC een assortiment ter beschikking stellen: luiers, plakluiers en inlegluiers. Indien de Gebruiker een ander incontinentiemateriaal of merk wenst dat niet in het gamma van het WZC voorkomt, zal de Gebruiker dit voor eigen rekening dienen aan te kopen;
- de brandverzekering voor de persoonlijke bezittingen van de Gebruiker.

4.6 De hierboven bedoelde bedragen kunnen aangepast worden volgens de bepalingen van de geldende prijsreglementering.

4.7 Het WZC doet van een voorgenomen prijsverhoging mededeling aan de Gebruiker en wel tenminste 30 dagen voor de datum van ingang van deze verhoging.

4.8 In geval de Gebruiker zelf niet betaalt, zal de betaling van de in deze overeenkomst vermelde bedragen en kosten, geschieden door de vertegenwoordiger van de Gebruiker. Zo nodig wordt het OCMW gecontacteerd.

4.9 Maandelijks afrekening

4.9.1 Op het einde van elke maand wordt een rekening opgemaakt waarop volgende elementen duidelijk worden vermeld:

- de identiteit van de gebruiker;
- het aantal verblijfsdagen of, wanneer het verblijf minder dan een volle maand bestrijkt, de begin- en einddatum;
- de gevraagde dagprijs;
- een gedetailleerde opgave van de eventuele voorgesloten kosten ten gunste van derden met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag;
- het bedrag vooraf betaald door de bewoner;
- het door de gebruiker te betalen voorschot voor de komende maand, berekend als de gevraagde dagprijs vermenigvuldigd met 30;
- het totaal verschuldigde nettobedrag en eventueel het bedrag ten laste van derden

Het WZC overhandigt een exemplaar van die rekening aan elke natuurlijke of rechtspersoon die geheel of gedeeltelijk voor de betaling instaat.

- 4.9.2** Bezwaren tegen de rekening moeten bij de directie van het WZC ingediend worden binnen de 10 dagen na afgifte ervan aan de gebruiker en/of aan de personen die voor de betaling instaan.
- 4.9.3** De factuur zal maandelijks betaald worden binnen de 30 dagen na afgifte aan de Gebruiker en/of aan de personen die instaan voor de betaling.
- 4.9.4** Bij niet-betaling van de bewonersfactuur stelt het WZC de bewoner in gebreke en 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. (Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het sociaal beleid)
- 4.9.5** Indien de bewonersfacturen gedurende 3 maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, dan kan het WZC de schriftelijke opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen conform de modaliteiten beschreven in deze overeenkomst.
- 4.9.6** De betalingen gebeuren door:
- (i) overschrijving op het rekeningnummer vermeld op de factuur met vermelding van de gestructureerde mededeling; of
 - (ii) domiciliëring.
- 4.9.7** Indien het OCMW instaat voor de betaling dient de betalingsverbintenis van het OCMW uiterlijk de dag van opname door de Gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger aan het WZC overhandigd te worden.
- 4.10** De prijs berekend volgens de bepalingen van artikelen 3.1 tot en met 4.7 zal maandelijks aangerekend worden.
- 4.11** Elke som die niet op de vervaldag betaald wordt, zal onmiddellijk van rechtswege en zonder formele aanmaning, vanaf de dertigste dag na afgifte van de rekening een verwijlrentrest opbrengen, tegen een rentevoet vastgesteld op de basisrentevoet voor kaskredieten, zoals toegepast door de Belgische grootbanken, met als minimum de wettelijke rentevoet. (voor het jaar 2020 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 1,75% - mededeling in het Belgisch Staatsblad van 27 januari 2020)
- 4.12** Daarenboven zal een bedrag van 10€ per achterstallige factuur voor administratiekosten aangerekend worden en zullen alle kosten nodig voor het innen van het bedrag verhaald worden op de Gebruiker.
- 4.13** Voorschot
- 4.14** Bij opname wordt een voorschot, gelijk aan dertig dagen dagprijs, betaald. Het voorschot wordt verrekend bij de eerste factuur. Het maandelijks te betalen voorschot is gelijk aan dertig dagen dagprijs. Op de maandelijkse factuur wordt een voorschot gelijk aan het aantal dagen van de komende maand, maal de dagprijs aangerekend.

- 4.15** Indien de bewoner akkoord gaat met een opname, zal hem of haar (of zijn vertegenwoordiger) gevraagd worden om vóór de ingebruikname van de kamer, op straffe van nietigverklaring van de opnameovereenkomst, een bedrag van 30 maal de dagprijs te betalen door storting op een geblokkeerde waarborgrekening. Dit bedrag geldt als waarborg en kan door de woonzorgcampus enkel worden aangewend in de uitvoering van de huurovereenkomst, of voor betaling van een eventuele schadevergoeding voor opzettelijk veroorzaakte schade. Bij het beëindigen van de opnameovereenkomst en nadat alle schulden aan het woonzorgcentrum zijn vereffend zal aan de bewoner of diens erfgenamen een schriftelijk akkoord van het woonzorgcentrum overhandigd worden tot vrijgave van de waarborg.
- 4.16** Bij niet-betaling van deze waarborg binnen de 3 werkdagen is het woonzorgcentrum gemachtigd de voorziene plaats te verhuren aan een andere kandidaat.
- 4.17** Indien er bij een OCMW een aanvraag lopende is en er werd nog geen waarborgverbintenis afgeleverd aan het woonzorgcentrum, zal de borgsteller zich persoonlijk solidair borg stellen voor de goede nakoming van al de verbintenissen door de bewoner aangegaan, uit hoofde van deze overeenkomst. Deze solidaire borgstelling vervalt zodra een schriftelijke waarborgverbintenis aan het woonzorgcentrum wordt afgeleverd.

- 5.1** Het WZC, haar verantwoordelijken of personeel, kunnen op generlei wijze verantwoordelijk gesteld worden voor de persoonlijke ongevallen van de Gebruiker, zijn familie of bezoekers en voor eventuele schade, vernieling of verdwijning (ontvreemding) van persoonlijke bezittingen, valuta of goederen van de Gebruiker, zijn familie of derden. Het is daarom niet aangeraden valuta of waardevolle voorwerpen in de kamer(s) of elders, achter te laten.
- 5.2** De Gebruiker wordt aangeraden een verzekering voor zijn burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Het WZC heeft zelf ook een polis burgerlijke aansprakelijkheid die haar wettelijke risico's binnen de muren van de voorziening dekt.
- 6.1** De instelling wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of verdwijning van waarden en bezittingen. De instelling, een beheerder ervan, de dagelijks verantwoordelijke of een personeelslid zal weigeren gelden of goederen te beheren alsook in bewaring te nemen.
- 6.2** Uitzonderingen hierop zijn het beheer van het zakgeld en de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben voor gebruikers geplaatst via het OCMW of met een voorlopig bewindvoerder die in het bezit zijn van een systeem I-rekening waar de instelling binnen het wettelijk voorziene kader toegang heeft tot de rekening van de Gebruiker om de noodzakelijke verrichtingen te doen.
- 7.1** Elke wijziging van deze Overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en door de gemachtigde vertegenwoordigers van alle Partijen te worden ondertekend.
- 7.2** Tenzij anders vermeld in deze Overeenkomst zal geen falen of vertraging van een Partij in de uitoefening van zijn rechten of rechtsmiddelen uitgelegd worden als zijnde een verzaking aan enig recht of rechtsmiddel onder deze Overeenkomst.
- 8.1** Schadevergoeding
- 8.2** De Gebruiker erkent de Kamer in goede staat te hebben ontvangen. Hiertoe wordt bij opname een plaatsbeschrijving opgemaakt die door beide partijen voor akkoord wordt ondertekend.

- 8.3** Alle kosten voor schade aan de Kamer, de gemeenschappelijke lokalen of inboedel van het WZC waar de Gebruiker verantwoordelijk voor kan gesteld worden, kunnen verhaald worden op de Gebruiker. Normale slijtage, onderhoud of kosten veroorzaakt door normaal gebruik van de kamer of materialen kunnen nooit verhaald worden op de Gebruiker.
- 8.4** Keuze van woonplaats
- 8.5** Voor de uitvoering en de gevolgen van deze Overeenkomst kiest de Gebruiker bij voortduring woonplaats in het centrum.
- 8.6** Mededelingen in verband met deze overeenkomst
- Elke kennisgeving met betrekking tot deze Overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en zal slechts voor elke Partij geldig geschieden: door de persoonlijke overhandiging van de kennisgeving aan de in Bijlage 1 vermelde personen (afgetekend voor ontvangst);
 - o per e-mail (met automatisch gegenereerde dan wel manuele ontvangstbevestiging) op de in Bijlage 1 vermelde e-mail adressen; of
 - o per aangetekend schrijven op het in Bijlage 1 vermeld postadres;
 - o of aan elke andere persoon en op elk ander e-mail adres of postadres dat een Partij aan de andere Partij meedeelt.
 - Elke kennisgeving wordt geacht uitwerking te hebben vanaf haar ontvangst en wordt geacht te zijn ontvangen:
 - o op het ogenblik van overhandiging, indien persoonlijk overhandigd;
 - o op het ogenblik van ontvangstbevestiging, indien de kennisgeving werd verzonden per e-mail;
 - o op de eerstvolgende werkdag na datum van verzending, indien de kennisgeving werd verzonden per aangetekende brief, op voorwaarde dat de afzender en bestemming beiden in België verblijven; of
 - o op de derde werkdag (in het land van de bestemming) na datum van verzending, indien de kennisgeving werd verzonden per aangetekend schrijven en de afzender of de bestemming niet in België verblijven.

8.7 Kosten

Elke Partij draagt alle kosten en uitgaven die zij gemaakt heeft of die nog gemaakt moeten worden in verband met de onderhandelingen, de uitvoering en nakoming van deze Overeenkomst.

8.8 Onderdelen

Deze Overeenkomst kan worden uitgevoerd in onderdelen, in nummers en originelen zoals genoemd op de handtekeningen pagina en, wanneer samen genomen, zullen de onderdelen uitgevoerd door alle Partijen een en hetzelfde instrument vormen.

8.9 Overdracht van rechten en verplichtingen

- Het WZC kan zijn rechten en verplichtingen die uit deze Overeenkomst voortvloeien te allen tijde aan derden overdragen, zonder dat in de rechten en verplichtingen van de Gebruiker enige wijziging komt.
- De Gebruiker kan zijn rechten en verplichtingen die uit deze Overeenkomst voortvloeien enkel aan derden overdragen mits voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van het WZC. In dit geval blijft de Gebruiker hoofdelijk aansprakelijk voor de naleving door deze derde van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst.

8.10 Naleving van wetten en regels

Partijen verplichten zich tegenover elkaar tot alles, waartoe de toepasselijke wetten en regels (inclusief de plaatselijke verordeningen en gebruiken) het WZC en de Gebruiker verplichten voor zover daarvan bij deze Overeenkomst niet is afgeweken.

8.11 Geschillenregeling

In geval van betwisting met betrekking tot onderhavige overeenkomst zal het Belgisch recht exclusief van toepassing zijn en zullen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waar het WZC gelegen is, bevoegd zijn.

Verklaring:

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verklaren in eer en geweten dat ze correcte informatie verschaffen aan het woonzorgcentrum.

Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist meedelen van informatie, zal de gebruiker of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Interne afsprakennota

De Interne Afsprakennota is toegevoegd als Bijlage 3 bij deze Overeenkomst.

Het WZC heeft het recht om wijzigingen aan te brengen aan de Interne Afsprakennota. De gewijzigde Interne Afsprakennota zal uitwerking hebben dertig dagen na de bekendmaking ervan aan de Gebruiker.

De Gebruiker zal al de bepalingen van de Interne Afsprakennota nakomen.

Gedaan op (datum) in zo veel originele exemplaren als er partijen zijn.

Elke Partij bevestigt de ontvangst van een eigen origineel exemplaar.

ALLE handtekeningen voorafgegaan door de eigenhandig geschreven woorden "voor akkoord"

Voor het woonzorgcentrum:

Naam directeur

Functie: Directeur

De gebruiker (en/of diens vertegenwoordiger):

Dirk Jan 27086 (Gebruiker)

..... (Vertegenwoordiger)

Bijlage 1 – Specifieke gegevens

Artikel 1

Nummer van de Kamer:

Maximum toegestaan aantal gebruikers in de Kamer:

Artikel 2

Ingangsdatum van de Overeenkomst:/...../.....

Artikel 3

Dagprijs (in EUR):

Korting (in EUR, met vermelding van begin- en einddatum)

.....geldig van tot

Artikel 4

Kennisgeving aan het WZC

Naam: Silver Moon Residence

Ter attentie van: De directeur

Postadres: Silvermoonstreet 12 6667AZ New York City

E-mailadres:

Kennisgeving aan de Gebruiker:

Naam: Zoals vermeld op p. 1

Postadres: Street and Sike that's the wrong number - 1208 Genk 2

E-mail adres:

Bijlage 2 – Algemene veiligheidsrichtlijnen.

- Er geldt een rookverbod op de kamers
- Gelieve geen elektrische apparaten aan te sluiten zonder toestemming van de directie.
- Gebruik geen ontvlambare producten op de kamer
- Gelieve niet zelf te koken op de kamer
- Droog geen kleding op radiatoren of in de buurt van verlichting

Richtlijnen in geval van brand

	<p>In geval van brand hoort u het brandalarm en gaan alle deuren van de gangen automatisch dicht</p>
	<p>Indien u een brand opmerkt, gelieve direct het personeel te verwittigen. Deze zijn opgeleid om deze situatie te beheersen.</p>
	<p>Als er brand uitbreekt in uw kamer: Laat alles liggen, verlaat uw kamer onmiddellijk en sluit de ramen en deuren, en verwittig het personeel.</p> <p>Als u minder mobiel bent, wacht dan op de evacuatie! Personeel en brandweerlieden zijn opgeleid om u te evacueren!</p>
	<p>Leg een zakdoek of stuk natte doek op je mond en neus.</p>

	
	<p>Gebruik geen liften!</p>
	<p>Vermijd indien mogelijk rokerige gangen en ga zo snel mogelijk naar de verzamelplaats. Evacuatieplannen en pictogrammen in de gangen geven de weg aan.</p>
<p>Volg deze richtlijnen en verzamel op de volgende locatie:</p>	

Bijlage 3 – Interne Afsprakennota.

1 Inleiding

De directie en het personeel van het WZC wensen u van harte welkom in uw nieuwe thuis.

U heeft, alleen of in overleg met uw familie, de keuze gemaakt om in ons woonzorgcentrum te komen wonen. Dit is waarschijnlijk geen gemakkelijke keuze. Wij beseffen heel goed dat wij uw "thuis" nooit zullen kunnen vervangen maar doen ons uiterste best opdat u bij ons zou kunnen leven zoals u dat gewoon was, vrij volgens uw levensgewoonten en met de nodige verzorging.

Daar we in ons woonzorgcentrum met vele mensen samen leven, dienen we een aantal afspraken te maken. Deze interne afsprakennota wil dan ook een uitnodiging zijn tot kennismaking met de sfeer in de woonzorgcampus. Op deze manier wil de directie en het personeel in overeenstemming met de overheidsreglementering een vriendelijk en open leefklimaat verzekeren in ons woonzorgcentrum

Wij willen alles in het werk stellen om onze bewoners een gelukkig leven te garanderen. Om dit te kunnen bewerkstelligen is uw steun belangrijk. Wij staan dan ook open voor uw opmerkingen, ideeën en suggesties.

Deze interne afsprakennota wordt voor de opname aan de resident en zijn familie overhandigd en er wordt afgetekend voor ontvangst en akkoord.

Het woonzorgcentrum neemt drie grote taken op zich, namelijk de huisvesting, de verzorging en de zingeving, beschreven in deze interne afsprakennota.

2 Identificatie- en contactgegevens

Het WZC Silver Moon Residence is één van de vele zorgfamilies die een deel uitmaken van de Korian BE.

Woonzorgcentrum (Silver Moon Residence)	Gegevens Korian BE
Naam uitbatingsvennootschap	Korian BE
Maatschappelijke zetel: Straat en nummer Postcode en Plaats.....	Maatschappelijke zetel: Satenrozen 1B, 2550 Kontich
Uitbatingsetel: Straat en nummer Postcode en Plaats..... Telefoon: e-mail:	Tel.: 03/443.76.54 Mail: info@korian.be

Voor de dagelijkse leiding van het WZC is de directeur (naam directeur), verantwoordelijk. Deze ziet erop toe dat de huiselijke sfeer wordt gewaarborgd.

Het WZC beschikt over volgende kamertypes: éénpersoonskamers en tweepersoonskamers

Alle gemeenschappelijke ruimten die niet zijn aangeduid als dienstlokaal, zoals cafetaria, tuin, gangen, zithoekjes, zijn toegankelijk voor Gebruikers.

Het WZC werd erkend door het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin onder het erkenningsnummer

3 Uitgangspunten

Het WZC waarborgt een volledig filosofische, godsdienstige en politieke vrijheid. De Gebruiker wordt gevraagd op zijn beurt dezelfde houding aan te nemen t.o.v. zijn medegebruikers. De Gebruiker heeft het recht beroep te doen op de arts van zijn keuze.

In de instelling kunnen meerdere kamertypes voorzien zijn. Bij de opname wordt u een bepaald kamertype toegewezen. Behalve met uw akkoord of om ernstige redenen zal u geen andere kamer toegewezen worden. Indien u op een 2-persoonskamer verblijft (als echtpaar, zussen, broers, ...) en één persoon overlijdt, dan heeft de instelling het recht om u in overleg met u of uw wettelijk vertegenwoordiger te verhuizen naar een éénpersoonskamer ofwel een nieuwe kamergenoot bij u op de kamer te huisvesten. De eerstvolgende éénpersoonskamer die vrijkomt op een gepaste afdeling wordt aan u toegewezen. Tot op het moment van verhuis wordt de prijs van de kamer waar u verblijft aangerekend volgens de toelating van het Agentschap Zorg en Gezondheid.

De instelling wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of verdwijning van waarden en bezittingen. De instelling, een beheerder ervan, de dagelijks verantwoordelijke of een personeelslid zal weigeren gelden of goederen te beheren alsook in bewaring te nemen. Uitzonderingen hierop zijn gebruikers geplaatst via het OCMW of met een voorlopig bewindvoerder die in het bezit zijn van een systeem I-rekening waar de instelling binnen het wettelijk voorziene kader toegang heeft tot de rekening van de Gebruiker om de noodzakelijke verrichtingen te doen.

De directie verplicht zich er toe te voldoen aan de normen van de brandveiligheid, bepaald door de wet. HET IS DAAROM VERBODEN:

- Elektrische apparaten, kook- en verwarmingstoestellen te gebruiken zonder schriftelijke toelating van en keuring door de directie.
- Volgende apparaten zijn in ieder geval verboden: broodrooster, elektrisch deken, radiator, microgolf, ventilator waar vingers tussen kunnen en stekkerdozen zonder aarding.
- Roken is enkel toegelaten in de rokersruimte die hiervoor werd voorzien.
- Ledig nooit een asbak in de papiermand of vuilnisemmer. Vraag dit aan ons personeel.

- Versper ook geen uitgangen, trappen enz. door allerhande voorwerpen.
- Brand geen kaarsen op de kamer of elders.

Met de bedoeling de sfeer van de eigen thuis zoveel mogelijk te behouden, kan de Kamer ingericht worden met het persoonlijke meubilair van de Gebruiker, in gemeenschappelijk overleg met de directie. Zorg er wel voor dat u nog de nodige bewegingsruimte overhoudt. U kan de kamer zo huiselijk en knus inrichten als u dat wenst door het laten aanbrengen van decoraties en foto's. Indien aanwezig dienen deze wel met de ter beschikking gestelde ophangsystemen bevestigd te worden.

De directie behoudt zich het recht voor, om praktische redenen, bij intensief zorgbehoevende Gebruikers het eigen meubilair te vervangen door het meubilair van de instelling.

4 Bezoekregeling

Bezoek is van harte welkom op ieder moment van de dag. Om redenen van veiligheid kunnen de toegangsdeuren van het WZC gesloten worden gedurende een bepaalde tijdspanne buiten de bureeluren. U kan toegang krijgen door zich aan te melden bij het personeel. Indien u uitgaat en laat terugkomt, vinden wij het prettig dat u ons vooraf op de hoogte brengt. Verwittig het avondtoezicht of de verpleegkundige.

5 Organisatie van het dagelijks leven in het woonzorgcentrum

Als woonzorgcentrum streven wij er naar om een goede en vooral menselijke verzorging te verlenen, met een groot respect voor de totale mens.

5.1 De voeding en maaltijden

Bij de samenstelling van de menu's beogen wij een gevarieerde en verse voeding. Er wordt ook rekening gehouden met diëten vb. zoutarm en vetarm. Verstrekking van diëten gebeurt enkel op medisch voorschrift. Inspraak bij het menu kan steeds via de ideeënbus of via de Gebruikersraad. Daarnaast wordt de voeding ook aangepast aan uw gezondheidstoestand.

De weekmenu hangt uit aan de informatieborden op de afdelingen en aan het gebruikersrestaurant.

- Het ontbijt: wordt opgediend vanaf 7.45 u. tot ten laatste 10.00 u.
- Middagmaal: In het gebruikersrestaurant wordt het middagmaal opgediend vanaf 12.00 u. tot 13.00 u. In uitzonderlijke gevallen of op doktersvoorschrift kan het middagmaal in de kamer genuttigd worden.

– Avondmaal: In het gebruikersrestaurant wordt het avondmaal opgediend vanaf 17.00 u. Familieleden kunnen samen met u de maaltijden gebruiken in de brasserie. Wij vragen wel om minstens een week tevoren te verwittigen wanneer een bezoeker blijft eten. Voor deze maaltijden is een vergoeding verschuldigd.

Voorziet u dat u een keer later zult zijn voor de maaltijd, dan kan u vragen deze voor u warm te houden. Drinkbaar water is voor de Gebruikers gratis en in voldoende mate aanwezig in het ganse gebouw.

5.2 Organisatie van activiteiten

Het WZC besteedt veel aandacht aan diverse ontspanningsactiviteiten. De verantwoordelijke animatie (bvb. Ergotherapeut) zorgt samen met het team voor de organisatie van een zinvolle dagbesteding. Zij staan in voor de uitvoering en begeleiding van de activiteiten. De bewoners zijn welkom op alle activiteiten en kunnen hieraan vrij deelnemen. Alle activiteiten zijn gratis tenzij vooraf uitdrukkelijk een deelnameprijs werd meegedeeld.

De activiteiten worden vooraf bekend gemaakt en bezorgd aan de gebruikers. De gebruikers kunnen activiteiten voorstellen via de gebruikersraad of via de ideeënbus.

De activiteiten zijn gevarieerd. We trachten steeds rekening te houden met de voorkeur en de mogelijkheden van de gebruiker. Een greep uit ons activiteitenaanbod: huishoudelijke taken, voorleesuur van de krant, zitgymnastiek, relaxatievoormiddag met voetbadjes en handmassage, crea, gezelschapsspelen, kaarten, bakken en koken, woordspelen, volksspelen, zang en dansnamiddag, wandelen, petanque, ...

5.3 Hygiëne en hulp bij dagdagelijkse handelingen en verzorging:

U bepaalt zelf de manier waarop u uw dag wil doorbrengen. U bepaalt zelf wanneer u opstaat en wanneer u zich klaarmaakt of wilt laten verzorgen. Dit alles wel binnen de interne mogelijkheden. U gaat ook slapen wanneer u dat wenst.

Een goede hygiëne en persoonlijke verzorging bevorderen de leefsfeer op aangename wijze. Wij vragen u om daar steeds aandacht voor te hebben. U kan een deel van of de volledige verzorging op u nemen afhankelijk van uw eigen mogelijkheden. U kiest steeds zelf uw kleding.

Naast de dagelijkse hulp bij verzorging, wordt minstens wekelijks een bad of douche aangeboden. Indien nodig wordt u hierbij begeleid.

Wenst u onmiddellijk hulp dan kan u zich bedienen van het oproepsysteem. Uw oproep zal zo vlug mogelijk beantwoord worden. Dit zowel overdag als 's nachts.

Een kapper, manicure of pedicure is op afspraak beschikbaar. Er kan een afspraak gemaakt worden via de receptie van het centrum of via de kapper/pedicure zelf. U kan ook uw haar laten verzorgen door uw familie, vrienden of een medebewoonster. U kan ook buitenshuis naar de kapper gaan.

De keuze van de logopedist en kinesist is vrij behalve voor rust- en verzorgingstehuisgerechtigden.

Als u ziek wordt of meer zorgen nodig hebt, kan u hier blijven. U wordt bij ziekte niet automatisch naar een ziekenhuis overgebracht, tenzij uw behandelende arts dit samen met u beslist. Dan wordt u natuurlijk wel overgebracht naar het ziekenhuis van uw keuze of, indien u dat goedvindt, naar het ziekenhuis waarmee het WZC goede afspraken heeft gemaakt.

Gebruikers in de laatste levensfase worden niet noodzakelijkerwijze naar een ziekenhuis gebracht. Zij kunnen op hun kamer blijven, in gezelschap van familie, vrienden of personeel en zullen in de mate van het mogelijke palliatieve verzorging toegediend krijgen. In samenspraak met de directie kan de familie ook blijven waken of overnachten.

5.4 Medische verzorging

De keuze van de behandelende arts is vrij.

Een bezoek van/aan de arts gebeurt steeds op uw aanvraag of, na overleg, op onze aanvraag. Uw arts heeft toegang tot het woonzorgcentrum overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement met betrekking tot de medische activiteiten.

Bij een medische ingreep zal steeds om uw toestemming gevraagd worden. Indien dit niet mogelijk is, zal er eerst overleg gepleegd worden met de wettelijke vertegenwoordiger.

Consultaties of controlebezoeken buitenshuis kunnen steeds via het centrum worden georganiseerd.

De Gebruiker zal bij ondertekening van deze Overeenkomst volgende documenten voorleggen:

- ☐ een kleefzegel van het ziekenfonds;
- ☐ bewijs van betaling van de laatste verplichte, jaarlijkse zorgpremie aan de zorgkas
- ☐ attesten voor te nemen medicatie die zulks vereisen
- ☐ voorschriften voor alle nodige medicatie
- ☐ zijn identiteitskaart;
- ☐ een lijst met contactpersonen; en
- ☐ in voorkomend geval: een schriftelijke bevestiging van het aanduiden van een wettelijk vertegenwoordiger;

Indien de Gebruiker tijdens zijn verblijf van ziekenfonds verandert, dient hij de directie hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen.

De verstrekking van dieetvoeding vindt uitsluitend plaats op medisch advies.

De Gebruiker dient gevoeligheid voor eventuele voedingsallergenen te melden met voorlegging van een medisch certificaat, zodat het WZC de gepaste maatregelen kan nemen inzake voeding.

Het WZC kan in overleg met de behandelende arts de Gebruiker om medische redenen laten opnemen in een andere passende kamer van het WZC, in een rust- en verzorgingstehuis of in een ziekenhuis.

De Gebruiker zal zich aan een medisch onderzoek en/of behandeling onderwerpen telkens wanneer het WZC dit op grond van ernstige aanwijzingen nodig acht. Het blijft de Gebruiker vrij hiervoor de arts van zijn keuze te raadplegen.

5.5 Geneesmiddelen

De bewoner koopt zijn geneesmiddelen bij de apotheker van zijn keuze. In dit geval staat hij in voor de aankoop en de bevoorrading bij deze apotheker.

De bewoner kan evenwel aan de Directeur voor een bepaalde duur een opzegbare en verlengbare machtiging geven om zijn geneesmiddelen te bestellen.

Indien de apotheker een korting geeft, wordt die in zijn totaliteit via de maandelijkse facturatie aan de bewoner teruggegeven.

Geneesmiddelen mogen niet op de kamer bewaard worden en zullen door het verplegend personeel op doktersvoorschrift aan de Gebruiker toegediend worden. De door de behandelende arts voorgeschreven geneesmiddelen worden bewaard door een verpleegkundige, of, in voorkomend geval, door een apotheker en worden verdeeld en toegediend onder de verantwoordelijkheid van een verpleegkundige.

De directie wijst iedere verantwoordelijkheid af, ingeval deze richtlijnen niet nageleefd worden. Hiervan kan enkel afgeweken worden mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van behandelend arts en directie.

In elk geval zorgt een verpleegkundige voor de voorbereiding van de verdeling op naam van de door de behandelende arts voorgeschreven geneesmiddelen. De geneesmiddelen moeten onder zijn verantwoordelijkheid in een afgesloten aangepast meubel of hiertoe voorbehouden lokaal worden bewaard.

Indien de bewoner zelf zijn geneesmiddelen beheert, moet de behandelende geneesheer hiervoor schriftelijk zijn akkoord meedelen aan het woonzorgcentrum. De directie wijst iedere verantwoordelijkheid af, ingeval deze richtlijnen niet nageleefd worden. Hiervan kan enkel afgeweken worden mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van behandelend arts en directie.

5.6 Huishoudelijke zorgen

Uw kamer blijft goed fris door die elke dag te verluchten.

U kan steeds helpen bij het dagelijks of wekelijks onderhoud van uw kamer indien u dat wenst.

U kan rekenen op de nodige hulp van het onderhoudsteam.

U kan uw persoonlijke was door de familie laten doen of uitbesteden aan de wasserij. In elk geval moet uw persoonlijk linnen voorzien zijn van de naamlabels die wij graag voor u bestellen aan kostprijs indien u of uw familie zelf instaan voor het labelen. Hiervoor stellen wij een apparaat ter beschikking op uw vraag. Indien het labelen van uw persoonlijke kledij door het personeel moet gebeuren, wordt hiervoor een vergoeding aangerekend.

Het bedlinnen wordt telkens zulks nodig is en minstens 1 maal per 14 dagen ververs.

5.7 Fixatiebeleid

Wij voeren een fixatiearm beleid. Enkel na onderzoek van oorzaken, en nadat andere alternatieven aangeboden zijn, voor het waarborgen van de veiligheid van de bewoner of voor het waarborgen van de veiligheid van andere bewoners, en na overleg met alle betrokken partijen kan overgegaan worden tot tijdelijke beperking van de bewegingsvrijheid door middel van fixatiemiddelen. Wanneer de veiligheid van de gebruiker plots en onverwacht ernstig in het gedrang komt kan een verpleegkundige éézijdig overgaan tot het invoeren van vrijheidsbeperkende middelen met die bemerking dat er zo snel als mogelijk een overleg met alle betrokken partijen dienaangaande georganiseerd wordt.

Fixatie door middel van medicatie kan enkel met toestemming van de arts.

De familie van de bewoner wordt altijd op de hoogte gebracht en betrokken in of na het beslissingsproces met betrekking tot het opstarten, voortzetten en beëindigen van fixatiemaatregelen.

5.8 Vroegtijdige zorgplanning

Uw eventuele wensen aangaande toekomstige zorgen en behandelingen kan u steeds in een open en ongedwongen sfeer kenbaar maken. Met uw akkoord en op uw vraag worden die wensen dan in het verzorgingsdossier opgenomen. U kan deze wensen ten allen tijde opnieuw aanpassen of intrekken. De in het zorgdossier vastgelegde wensen dienen actueel te zijn en ontslaan de zorgverleners geenszins van hun plicht om steeds en telkens wanneer nodig uw actuele wil te achterhalen.

5.9 Euthanasie

Zoals u wellicht weet is in ons land de euthanasiewet van kracht. Als gevolg van deze wet kunnen in bepaalde gevallen en onder bepaalde voorwaarden artsen de dood van een persoon op diens verzoek uitdrukkelijk en rechtstreeks veroorzaken.

6 Huisdieren

Huisdieren zijn toegelaten enkel na schriftelijk akkoord van de directie en mits u, of uw familie, zelf instaat voor de verzorging ervan en onder voorwaarde dat het huisdier voor uw medebewoners en het personeel niet storend is.

7 Procedure bij brand en/of ernstige gebeurtenissen

In geval van brand of andere ernstige gebeurtenissen dienen de onderrichtingen, gegeven door de directie en het verantwoordelijk personeel, strikt opgevolgd te worden. Hiertoe is een "actiekaart" als bijlage 2 aan dit document toegevoegd, deze kan u bewaren op uw kamer.

8 Grensoverschrijdend gedrag

Bij (vermoeden of signalen van) grensoverschrijdend gedrag tegenover een gebruiker dient u de verantwoordelijke van het woonzorgcentrum hiervan op de hoogte te brengen.

Elke zorgvoorziening moet elk voorval van grensoverschrijdend seksueel gedrag ten aanzien van een gebruiker binnen de context van zorgverlening melden aan Zorg en Gezondheid.

- Het seksueel grensoverschrijdend gedrag moet zich voordoen ten aanzien van een gebruiker binnen de hulpverleningscontext van de voorziening.
- Het moet uitgaan van een medegebruiker, een personeelslid of een derde die handelt in opdracht van de voorziening.

De melding is onafhankelijk en staat los van een eventuele melding bij het meldpunt 1712.

9 Inspraak

Elk woonzorgcentrum richt een gebruikersraad op die tenminste één maal per trimester vergadert. Die raad is samengesteld uit bewoners en familieleden of mantelzorgers. De samenstelling kan veranderen maar het WZC waarborgt dat de bewoners steeds minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

De Gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van het WZC, over alle aangelegenheden die de algemene werking van het WZC betreffen. Van de vergaderingen van de raad wordt een verslag opgemaakt dat aan alle bewoners en hun familie of mantelzorgers bekend gemaakt wordt. Deze kunnen ook op vraag schriftelijk ter beschikking gesteld worden van de familie of mantelzorgers. Het personeel van het agentschap kan inzage nemen van die verslagen. De verantwoordelijke en het personeel kunnen door de Gebruikersraad uitgenodigd worden om de vergaderingen van de raad bij te wonen.

10 Suggesties, opmerkingen en klachten

De instelling beschikt over een uitgebreide klachtenprocedure in het kader van het kwaliteitsdecreet. Deze kan men raadplegen op het bureau bij de inkom. Op simpele vraag kan de directie, de kwaliteitsverantwoordelijke of de hoofdverpleegkundige u hierover inlichten.

Aan de inkom vindt u ook het suggestie- en klachtenbus. Deze bus biedt u de kans om naast suggesties, bedenkingen en mogelijk reële klachten te formuleren over alle facetten en/of personen van het WZC. Alle opmerkingen die in deze bus terecht komen, worden geregistreerd in het klachtenregister.

Uiteraard kan u deze ook mondeling of schriftelijk uiten bij de directie of één van de hoofdverpleegkundigen. U kan ook steeds een afspraak maken met de directie of hoofdverpleegkundige.

Heel persoonlijke kritiek kan ook onder gesloten omslag worden bezorgd aan de directie.

Voor de behandeling van klachten is het wenselijk dat de identiteit van de klachtindiener bekend is, zodat er een schriftelijke terugkoppeling kan gebeuren naar deze persoon. U kan ook anoniem een klacht uiten, in dat geval zal er teruggekoppeld worden naar de Gebruikersraad.

Na het ontvangen van een klacht wordt er binnen 2 werkdagen contact genomen met de klager ter bevestiging van ontvangst van de klacht.

Binnen 14 dagen na ontvangst van de klacht zal er een eerste terugkoppeling zijn naar de klager met nadien de nodige opvolging en communicatie.

11 Beslissingen van het management

Het WZC voert een actieve communicatie met de Gebruiker en zijn omgeving met betrekking tot de strategische beslissingen van het management die een impact hebben op:

- De dagelijkse werking van het WZC;
- De kosten van het verblijf;
- De aard van de aangeboden hulp en dienstverlening.

12 Diverse bepalingen

- Teneinde de administratie niet te hinderen en in het belang van de Gebruikers, is het de personeelsleden verboden aankopen voor andermans rekening te verrichten.
- Het geven van fooien is verboden.
- De Gebruiker is vrij een arts aan te duiden van zijn keuze, indien de Gebruiker beslist om van arts te veranderen zal hij zijn huidige arts op de hoogte brengen van de wijziging of via zijn wettelijk vertegenwoordiger.
- Het woonzorgcentrum heeft een akkoord ondertekend en wordt bijgestaan door een Coördinerend en Raadgevend Arts.
- Door het verpleegkundig en paramedisch personeel zal de nodige verzorging verstrekt worden volgens de Katz-schaal. Bij dag en nacht zal iemand in de instelling aanwezig zijn, die elke oproep zal kunnen beantwoorden.
- De Gebruiker moet zich voorzien van voldoende linnen, behoorlijk getekend.
- De instelling beantwoordt aan de wettelijke normen inzake hygiëne en gezondheidszorg. De Gebruiker wordt gevraagd zindelijk en degelijk gekleed te zijn.
- In geval van brand of andere ernstige gebeurtenissen dienen de onderrichtingen, gegeven door de directie en het verantwoordelijk personeel, strikt opgevolgd te worden. Hiertoe is een "actiekaart" als bijlage aan de opnameovereenkomst toegevoegd, deze kan u bewaren op uw kamer.

- Het WZC zal nooit toestemming verlenen tot medische experimenten.
- Leurders of verkopers worden niet toegelaten.
- Leven in een woonzorgcentrum heeft zijn beperkingen. Wij zijn er ons van bewust dat wij met de privacy van uw thuissituatie niet kunnen concurreren. Wij doen er echter alles aan om uw wensen en noden te respecteren. Al de medewerkers hebben de plicht tot geheimhouding en respect.
- De ongeldigheid, nietigheid of niet afdwingbaarheid van één of meerdere bepalingen van deze Lastgevingsovereenkomst brengt geenszins de geldigheid of afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst in het gedrang. Partijen zullen er in dat geval naar streven een equivalente bepaling overeen te komen die zo dicht mogelijk aanleunt bij de huidige bedoeling van de partijen.

13 Erediensten

Bedienaren van erediensten hebben vrije toegang tot het woonzorgcentrum. Aan het onthaal kan u steeds tijdens de kantooruren terecht om een actuele lijst van beschikbare bedienaren en afgevaardigden op te vragen.

14 Toezichthoudende instanties

Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid
Ellipsgebouw
Koning Albert II – laan 35 bus 33
1030 Brussel
Tel. : 02 / 553 35

info@zorg-en-gezondheid.be

Het agentschap is bereikbaar elke werkdag van 8.30u tot 12.30u en van 13.15u tot 17.00u.

Afdeling Residentiële en Gespecialiseerde Zorg
Tel. : 02 / 553 36 47 - Fax. : 02 / 553 36 05
Team Ouderenzorg: ouderenzorg@vlaanderen.be

Alle erkenningsvoorwaarden voor de woonzorgcentra vindt u in bijlage XII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.

Gedaan op (datum) in zo veel originele exemplaren als er partijen zijn.

Elke Partij bevestigt de ontvangst van een eigen origineel exemplaar.

ALLE handtekeningen voorafgegaan door de eigenhandig geschreven woorden "voor akkoord"

Voor het woonzorgcentrum:

..... (Directeur)

De gebruiker (en/of diens vertegenwoordiger):

Dirk Jan 27086 (Gebruiker)

..... (Vertegenwoordiger)

LOGO WZC HIER