**Opnameovereenkomst tussen de gebruiker en het centrum   
voor kortverblijf type 1 (CVK)**

Centrum voor kortverblijf (CVK): «community\_name»

Adres: «community\_street\_and\_number» «community\_zipcode» «community\_city»

Tel.: …………………………………………

Erkennings nr …………………………………………

**IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN**

Tussen enerzijds het CVK «community\_name»,

vertegenwoordigd door ………………………………………… met functie …………………………….…………….,

hierna aangeduid als het CVK

en anderzijds

Mevr., Dhr. ………………………………………………………………….……………………………………….………………., met rijksregisternummer()s ……………………….……… ……………….……………   
(bij koppels beide gegevens invullen)

hierna aangeduid als de Gebruiker

of

haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon

Mevr of Dhr. ………………………………………………………………………,

rijksregisternummer ……………………………………………...

hierna aangeduid als de Vertegenwoordiger

**wordt overeengekomen wat volgt:**

**Voorafgaande verklaring:**

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

**Inhoud**

[VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST 3](#_Toc64451745)

[DE KAMER 3](#_Toc64451746)

[DE OPNAME EN ZORGVERLENING 4](#_Toc64451747)

[INTERNE AFSPRAKENNOTA 5](#_Toc64451748)

[KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET CVK 5](#_Toc64451749)

[DUUR EN BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST 7](#_Toc64451750)

[GEVOLGEN VAN DE BEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST 8](#_Toc64451751)

[BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING 8](#_Toc64451752)

[AANSPRAKELIJKHEID 9](#_Toc64451753)

[SCHADEVERGOEDING 9](#_Toc64451754)

[WIJZIGINGEN AAN DE GEBRUIKERSOVEREENKOMST 9](#_Toc64451755)

# VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

## Artikel 1

De gebruiker wordt met ingang van …………………………. om …...….… uur tot ………………………………………… opgenomen in het centrum voor kortverblijf «community\_name»

Het CVK verstrekt aan de gebruiker de nodige zorg en ondersteuning in een thuisvervangend milieu waar de gebruiker tijdelijk verblijft.

Deze zorg en ondersteuning omvatten volgende elementen:

* de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning;
* het aanbieden van een individuele of collectieve zinvolle dagbesteding;
* de persoonsverzorging, zorgkundige en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
* de paramedische zorg en ondersteuning;
* de psychosociale, agogische en existentiële ondersteuning aangepast aan de behoeften van de gebruiker;
* een levensbeschouwelijke begeleiding aangepast aan de wensen van de gebruiker;
* het stimuleren van sociale contacten en het onderhouden en versterken van het sociale netwerk.

De duur van het verblijf van de gebruiker is beperkt in de tijd en onderworpen aan wettelijke termijnen, zoals beschreven in de interne afsprakennota die deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Elke verlenging van de in deze overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst.

# DE KAMER

## Artikel 2

Het CVK stelt aan de gebruiker een éénpersoonskamer ter beschikking met kamernummer …………… met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Op uitdrukkelijke vraag van de gebruiker kan hiervan afgeweken en geopteerd worden voor een meerpersoonskamer.

De medewerkers van het CVK kunnen de kamer te allen tijde betreden voor de zorgverlening, omwille van de dienstverlening, technische controles of ingrepen in de woongelegenheid, de veiligheid en wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

## Artikel 3

De kamer is aangepast aan de behoeften en de gezondheidstoestand van de gebruiker. De inrichting van de kamer wordt beschreven in de interne afsprakennota die als bijlage bij deze gebruikersovereenkomst wordt gevoegd. Op de opnamedag wordt een inboedelbeschrijving van de kamer opgemaakt en ondertekend door beide partijen. De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden kamer zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijke opmerkingen vermeld in de inboedelbeschrijving.

## Artikel 4

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger kunnen de kamer aanvullend aankleden, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor zorgverlening, een vlotte toegankelijkheid en de hygiëne- en brandveiligheidsvoorschriften.

De gebruiker zal de kamer gebruiken overeenkomstig het doel van de opname en zal aan de kamer geen wijzigingen aanbrengen, behoudens voorafgaandetoestemming van het CVK.

## Artikel 5

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger zullen bij het ontruimen van de kamer, om welke reden ook, de kamer en de inboedel zoals beschreven bij opname, in goede staat afleveren.

De gebruiker is hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele aangebrachte schade aan het gebouw of de inboedel van de voorziening en gehouden tot schadevergoeding hiervoor. Deze schade dient door de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger te worden hersteld.

Desgevallend kunnen deze herstellingen aanleiding geven tot het betalen van de herstellingskosten aan het CVK.

Voor schade als gevolg van normale slijtage van het gebouw of de inrichting kan de gebruiker niet aansprakelijk gesteld worden.

# DE OPNAME EN ZORGVERLENING

## Artikel 6

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. Het CVK verzamelt hiervoor, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger en met inachtname van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de gebruiker met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening.

## Artikel 7

De gebruiker kan vrij een huisarts of apotheker aanduiden. In het belang van de gebruiker kan het CVK deze arts ontbieden voor medische onderzoeken of behandeling.

De behandelende huisarts kan indien de gezondheidstoestand van de gebruiker dit vereist, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger, de gebruiker om medische redenen laten opnemen in een ziekenhuis.

## Artikel 8

De gebruiker aanvaardt dat hij of zij in het CVK, met uitzondering van de artsen, enkel wordt verzorgd door zorgverstrekkers die zijn verbonden aan het CVK. Dit betreffen zorgverstrekkers zoals omschreven in de regelgeving van de Vlaamse Sociale Bescherming en de federale ziekteverzekering.

**Artikel 9**

Het CVK stelt bij opname voor iedere gebruiker een geïndividualiseerd woonzorgleefplan op. Dit plan bevat de persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk om een optimale zorg, ondersteuning en behandeling te verzekeren en is strikt vertrouwelijk.

Het aanleggen en bewaren van alle behandel-, ondersteunings- en zorgdossiers gebeurt conform de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het medisch beroepsgeheim.

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

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

# INTERNE AFSPRAKENNOTA

## Artikel 10

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verklaren een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de bepalingen ervan te zullen nakomen. Deze nota omvat onder meer de opnamevoorwaarden, de organisatie van de medische, paramedische en verpleegkundige zorgen, de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning, de dagbesteding en levensbeschouwelijke begeleiding en een aantal maatregelen van algemeen belang zoals onder meer het naleven van de richtlijnen betreffende de brandveiligheid.

## Artikel 11

De gebruiker kan suggesties, bemerkingen en klachten te allen tijde melden aan de klachtenbehandelaar die de klacht verder opvolgt en de gebruiker informeert over de verdere afhandeling van de klacht.

# KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET CVK

## Artikel 12 - Tussenkomst via de Vlaamse Sociale Bescherming en dagprijs

Er wordt maandelijks een gebruikersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 12 tot en met 17 van deze overeenkomst.

De Vlaamse Sociale Bescherming voorziet een **basistegemoetkoming** voor de verzorging en bijstand voor de handelingen van het dagelijks leven voor gebruikers die in een CVK verblijven.

Deze basistegemoetkoming financiert volgende kosten verbonden aan een verblijf in een CVK:

* het zorgpersoneel;
* de producten en het materiaal ter preventie van besmettelijke ziekten;
* het verzorgingsmateriaal zoals volgende producten:
  + incontinentiemateriaal;
  + de ontsmettingsmiddelen (uitgezonderd de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie en voor mond- en oogverzorging) die niet terugbetaalbaar zijn;
  + de niet-geïmpregneerde verbanden;
  + de steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn;
  + het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal (uitgezonderd insulinespuiten).

Na de tussenkomst van de Vlaamse Sociale Bescherming via deze basistegemoetkoming voor personen verblijvend in een CVK, blijven een aantal kosten ten laste van de gebruiker. Deze kosten zijn opgenomen in de **dagprijs** die dagelijks aan de gebruiker wordt aangerekend.

De dagprijs verschilt volgens het kamertype waarvoor de gebruiker opteert.

De dagprijs voor uw kamer bedraagt: …………………………….. € .

Deze dagprijs wordt door het CVK bepaald overeenkomstig de Vlaamse prijzenreglementering en omvat alle overige kosten verbonden aan de huisvesting, verzorging en begeleiding van de gebruiker tijdens zijn verblijf in het CVK. De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

De dagprijzen kunnen eveneens aangepast worden aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het CVK geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger.

In geval van afwezigheid van de gebruiker wordt een korting toegekend op de dagprijs voor niet-gebruikte leveringen en diensten. Deze kostenvermindering slaat op de kosten van niet-gebruikte maaltijden en diensten. Deze korting bedraagt 10 % van de laagste dagprijs van toepassing in het CVK. In het CVK bedraagt de huidige korting bijgevolg € ………………….

De terugbetaling van deze kosten aan de gebruiker wordt toegekend voor alle volledige afwezigheidsdagen vanaf de eerste volledige afwezigheidsdag van de gebruiker. Een opname van de gebruiker in een ziekenhuis geeft altijd aanleiding tot het toepassen van bovenvermelde kostenvermindering voor niet-gebruikte maaltijden en diensten.

## Artikel 13 - Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen

Bovenop de dagprijzen kunnen aanvullende kosten aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen aangeboden door het CVK.

Het betreffen extra vergoedingen zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 9 december 2009 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs (B.S. van 13 januari 2010).

In het CVK worden volgende extra vergoedingen aangerekend voor (schrappen wat niet past + aanvullen)

* de dranken en voedingsproducten tijdens en buiten de maaltijden die op individuele vraag van de gebruiker worden verstrekt met uitzondering van drinkbaar water (drinkbaar water is te allen tijde gratis);
* de kosten verbonden aan het individueel verbruik van televisie, telefoon en internet (voor zover deze niet in de dagprijs zijn verrekend);
* de huur van extra comfortelementen op vraag van de gebruiker (bijvoorbeeld koelkast);
* specifieke animatie en recreatieactiviteiten die door de voorziening worden georganiseerd, waaraan de gebruiker uit vrije keuze kan deelnemen en die een aantoonbare vooraf meegedeelde meerkost verantwoorden;
* …

## Artikel 14 - Voorschotten ten gunste van derden

Het CVK kan bovenop de dagprijs tevens voorschotten ten gunste van derden aanrekenen. Zulke voorschotten zijn uitgaven die door het CVK voor rekening van en op verzoek van de gebruiker werden uitgevoerd.

Het betreffen voorschotten voor derden zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 9 december 2009 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs (B.S. van 13 januari 2010).

In het CVK worden volgende voorschotten voor derden aangerekend:

Kosten voor:

* het wassen en herstellen van persoonlijk linnen;
* de levering van geneesmiddelen en toiletartikelen;
* het verzorgingsmateriaal en de vergoedingen van zorgverstrekkers voor zover deze niet zijn inbegrepen in de door de basistegemoetkoming voor de verzorging en bijstand voor gebruikers verblijvend in een CVK;
* de honoraria voor psychologisch consult;
* de kosten voor esthetische lichaamsverzorging, pedicure, manicure, esthetische zorgen, … (voor zover deze niet in de dagprijs zijn inbegrepen);
* de transportkosten van taxibedrijven, ziekenvervoer;
* …

## Artikel 15 - Betaling gebruikersfactuur

Na afloop van elke maand wordt een gebruikersfactuur opgemaakt. De gebruikersfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger.

De gebruikersfacturen dienen te worden betaald via overschrijving op de bankrekening ……………………………………….. van het CVK.

Laattijdige betaling van de gebruikersfacturen geven van rechtswege aanleiding tot het verschuldigd zijn van verwijlintresten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor het jaar 2020 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 1,75 % - Mededeling in het Belgisch Staatsblad van 27 januari 2020). Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen, dit vanaf de vervaldag van de gebruikersfactuur, zonder dat er vooraf een ingebrekestelling dient te gebeuren.

## Artikel 16 - Betalingsverbintenis en domiciliëring

Indien de gebruiker de gebruikersfactuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling van de factuur gebeuren door ……………………………………………………………………………………… zoals vastgelegd in de **betalingsverbintenis in bijlage** bij deze overeenkomst.

De betaling kan indien gewenst via een domiciliëringsopdracht verlopen.

# DUUR EN BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

## Artikel 17 - Duur van de overeenkomst

Deze gebruikersovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde duur. Elke verlenging van de in de overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst. De gebruiker kan maximaal 60 opeenvolgende dagen in een CVK verblijven, beperkt tot 90 dagen per kalenderjaar.

De overeenkomst eindigt bij het aflopen van de in de overeenkomst vermelde termijn.

## Artikel 18 - Opzegging van de overeenkomst

De duur van de overeenkomst kan ingekort worden bij opzegging door één van de partijen of in geval van overlijden van de gebruiker.

De opzegging van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst en gaat in de eerste dag volgend op de betekening.

Bij de ontruiming van de kamer wordt de inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

## Artikel 19 - Opzegging van de overeenkomst door de gebruiker

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen tijdens de in deze overeenkomst bepaalde termijn, met inachtname van een opzegtermijn van zeven dagen.

De gebruiker en het CVK kunnen echter in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

## Artikel 20 - Opzegging van de overeenkomst door het CVK

Het CVK kan deze overeenkomst opzeggen tijdens de in de overeenkomst bepaalde termijn, met inachtneming van een opzegtermijn van veertien dagen in volgend geval:

Indien naar het oordeel van een arts en het interdisciplinair zorgteam de **lichamelijke of geestelijke toestand van de gebruiker** van die aard is dat een overplaatsing naar een voorziening, waar aangepastere zorg wordt aangeboden, is vereist.

Het CVK verbindt er zich dan toe, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van de gebruiker de opzegtermijn aangepast worden in functie van deze plaatsing.

Indien het gedrag van de gebruiker ernstig storend is voor de medegebruikers of voor het samenleven in een CVK, of indien het gedrag van de gebruiker de dagelijkse zorgverlening in ernstige mate verhindert, dan kan in dit geval het CVK voorafgaand een schriftelijke aanmaning zenden aan de gebruiker met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de gebruiker geen gevolg geeft aan deze aanmaning, dan kan het CVK, na het inwinnen van het advies van een arts en het interdisciplinair zorgteam en in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het CVK, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

# GEVOLGEN VAN DE BEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

## Artikel 21 - Dagprijs

De dagprijs blijft verschuldigd door de gebruiker gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de gebruiker.

Bij overlijden van de gebruiker kan de dagprijs aangerekend worden in afwachting van de ontruiming van de kamer met een maximum van twee dagen.

Indien een kamer wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen een opzegtermijn of wachttermijn, dan wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, evenmin als eventuele kosten voor levering van diensten.

## Artikel 22 - Persoonlijke bezittingen en ontruiming van de kamer

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verbindt zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg. Bij overlijden van de gebruiker binnen de twee dagen na overlijden.

De inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, wordt geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

In geval de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd tegen de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, zal het CVK de kamer aan marktconforme prijzen ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan voor rekening van de gebruiker. Indien deze bezittingen 3 maanden na het einde van de overeenkomst of het overlijden van de gebruiker niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de gebruiker definitief verwijderd.

# BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

## Artikel 23 - Bewaargeving en bewindvoering

Het CVK zal geen enkele opdracht van beheer of bewindvoering van financiële middelen of goederen van de gebruiker aanvaarden.

Enige uitzondering hierop vormt het beheer van zakgeld en het verrekenen van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het CVK te maken hebben.

Het CVK kan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en de financiële middelen van de gebruiker.

# AANSPRAKELIJKHEID

## Artikel 24 - Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Het CVK verbindt er zich toe de uitbatingsrisico’s van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de gebruiker te verzekeren.

## Artikel 25 - Verzekering tegen brand en aanverwante risico’s

De persoonlijke bezittingen van de gebruiker zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal *……………. €*  per kamer.

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

# 

# SCHADEVERGOEDING

## Artikel 26 - Schadevergoeding

Indien de gebruiker, zijn vertegenwoordiger of het CVK nalatig zijn in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, inclusief de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, met inbegrip van de kosten voor rechtskundige bijstand ingeroepen tot handhaving of uitoefening van hun rechten.

# WIJZIGINGEN AAN DE GEBRUIKERSOVEREENKOMST

## Artikel 27 - Wijzigingen aan de gebruikersovereenkomst

Deze gebruikersovereenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van het CVK en de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen dienen vastgelegd in een nieuwe gebruikersovereenkomst of een bijlage bij deze overeenkomst.

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

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

Opgemaakt te ……………………………..

Datum …………………………………………

Bij ondertekening eigenhandig herschrijven “gelezen en goedgekeurd”.

Bij koppels moeten beide partners tekenen

De gebruiker «first\_name» «last\_name»

De vertegenwoordiger ………………………………………………..

Het CVK, met als directeur …………………………………………………….

**Lijst van de bijlagen**

1. Interne afsprakennota.
2. Privacyrichtlijnen.

# Interne afsprakennota voor gebruikers van het centrum voor kortverblijf type 1 (CVK)

*Wederzijdse rechten en plichten van de gebruikers en het centrum voor kortverblijf (CVK).*

Als centrum voor kortverblijf engageren we ons ertoe om binnen onze mogelijkheden u een zo comfortabel mogelijk verblijf aan te bieden.

Een CVK is een gemeenschap waar we met meerdere mensen samenleven. Daarom zijn er een aantal richtlijnen opgesteld om u als gebruiker een comfortabel en veilig verblijf te verzekeren.

Deze richtlijnen zijn vastgelegd in deze interne afsprakennota.

Ons streefdoel is aan gebruikers een persoonsgerichte, kwaliteitsvolle en open zorg- en leefomgeving aan te bieden.

*Wettelijke basis: de erkenningsnormen aangaande woonzorgcentra zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.*

Behalve in geval van een dringende opname wordt de interne afsprakennota voor de opname, bij de ondertekening van de opnameovereenkomst, aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger toegelicht en overhandigd.

Deze nota bevat de praktische inlichtingen en afspraken van toepassing op een verblijf in het CVK «community\_name».

**Inhoud**

[Interne afsprakennota voor gebruikers van het centrum voor kortverblijf type 1 (CVK) 12](#_Toc64452096)

[Inhoudstafel van de interne afsprakennota 13](#_Toc64452097)

[Hoofdstuk 1: Het centrum voor kortverblijf type 1 14](#_Toc64452098)

[Hoofdstuk 2: Het verloop van uw opname 14](#_Toc64452099)

[Hoofdstuk 3: Uw kamer een onderdeel van een leefgemeenschap 15](#_Toc64452100)

[Hoofdstuk 4: Het dagelijks leven en verleende zorgen 16](#_Toc64452101)

[Hoofdstuk 5: Organisatie van activiteiten, sociale contacten en zinvolle tijdsbesteding 20](#_Toc64452102)

[Hoofdstuk 6: Levensbeschouwing 20](#_Toc64452103)

[Hoofdstuk 7: Behandeling van klachten en suggesties 20](#_Toc64452104)

[Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag 21](#_Toc64452105)

[Hoofdstuk 9: Toezichthoudende overheidsdiensten 22](#_Toc64452106)

[Hoofdstuk 10: Wijzigingen aan de interne afsprakennota 22](#_Toc64452107)

[Richtlijnen met betrekking tot het houden van huisdieren in het CVK 24](#_Toc64452108)

# Hoofdstuk 1: Het centrum voor kortverblijf type 1

Het centrum voor kortverblijf «community\_name», in deze tekst later het CVK genoemd, met als adres «community\_street\_and\_number» «community\_zipcode» «community\_city».

Het CVK wordt bestuurd door de rechtspersoon ………………………….…………………………………………….. met maatschappelijke zetel gevestigd te …………………………………………………………………………………… .

De statuten en samenstelling van de bestuursorganen zijn rechtsgeldig vermeld in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad. De rechtspersoon is geregistreerd met het ondernemingsnummer ……………………………………………………. De dagelijkse leiding van de instelling is toegewezen aan ………….………………………………………………………..

Het CVK is erkend als centrum voor kortverblijf type 1 door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid onder erkenningsnummer ………………………………… en een capaciteit van …………………..

# Hoofdstuk 2: Het verloop van uw opname

## 2.1. Wie kan opgenomen worden?

Als zorgvoorziening legt het CVK zich toe op de opvang, begeleiding, ondersteuning en zorg aan ouderen.

Hierbij worden geen beperkingen gehanteerd qua ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de gebruiker. Noch qua etnische afkomst, genderidentiteit, lidmaatschap van organisaties en groeperingen of financiële draagkracht van de gebruiker. Noch qua voorkeuren betreffende vroegtijdige zorgplanning, palliatieve en levenseinde zorg. Noch qua dragerschap van micro-organismen.

## 2.2. Behandeling van de aanvraag tot opname

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht. Het CVK verzamelt hiervoor, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger en met inachtname van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden, met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening.

Deze gegevens vormen de basis voor een beslissing tot opname in het CVK.

Mits aan de opnamevoorwaarden is voldaan, beslist het CVK of en wanneer de opname kan doorgaan. Voor de opname wordt aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger in aanvulling op de opnameovereenkomst de interne afsprakennota toegelicht en ondertekend.

Pas na ondertekening van beide documenten is de opname in het CVK definitief, behalve in geval van een dringende opname.

## 2.3. Bescherming van uw privacy en persoonlijke gegevens

**Privacyreglement voor zorggebruikers**

Het centrum voor kortverblijf hecht veel belang aan de bescherming van uw persoonlijke levenssfeer en verwerkt uw persoonsgegevens dan ook volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het centrum voor kortverblijf u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het uw persoonsgegevens verwerkt.

Meer bepaald, vindt u hierin informatie over de volgende aspecten:

* welke persoonsgegevens verwerken we en waarom?;
* de gegevensbeveiliging in het centrum voor kortverblijf ;
* de gegevensuitwisseling met derden;
* uw rechten op inzage of wijzigingen van gegevens;
* de bewaartermijnen van de gegevens;
* vragen of klachten over gegevensbeheer.

In bijlage voegen we dit privacyreglement toe dat deel uitmaakt van deze interne afsprakennota.

**Foto’s en filmopnames**

Tijdens animatieactiviteiten, recepties en feestjes kan de voorziening foto’s of filmopnames maken voor publicatie op haar website, sociale media, brochures of in de pers. Door ondertekening van deze interne afsprakennota geeft de gebruiker uitdrukkelijk de toestemming voor het gebruik en de publicatie van deze foto’s of filmopnames, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen in deze interne afsprakennota. De gebruiker heeft echter op elk moment in de toekomst het recht deze toestemming te herroepen of het maken van foto’s of filmopnames van zijn persoon te weigeren.

# Hoofdstuk 3: Uw kamer een onderdeel van een leefgemeenschap

## 3.1. De kamer

Bij opname wordt een inboedelbeschrijving van de kamer opgemaakt met opsomming van het meubilair in eigendom van het CVK aanwezig in de toegewezen kamer.

## 3.2. De persoonlijke levenssfeer

De medewerkers verbonden aan het CVK zullen uw persoonlijke levenssfeer maximaal respecteren. Indien u dit wenst, dan zal aan de ingang van de dienst of van uw kamer uw naam vermeld worden.

U bepaalt hierbij zelf hoe u wenst te worden aangesproken, bij naam of voornaam en welke personen toegang krijgen tot uw kamer. Uitzondering hierop vormt de toegang van de medewerkers van het CVK bij de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening uit veiligheidsoverwegingen en bij noodsituaties.

## 3.3. Bezoek

Bezoek van familie en vrienden is steeds welkom in het CVK. Daarom zijn er geen vaste bezoekuren. De inkom van het CVK sluit om …………….. , wat niet belet dat u hierna nog bezoek kan ontvangen.

De gebruikers wordt gevraagd vanaf ………………. de nodige stilte te bewaren om de rust van de medegebruikers te verzekeren.

De cafetaria is open op volgende tijdstippen:

…………………………………………………………………  
…………………………………………………………………  
…………………………………………………………………  
………………………….……………………………………….

Familieleden kunnen in overleg met het interdisciplinair zorgteam tijdens hun aanwezigheid helpen bij de verzorging of maaltijdbedeling.

## 3.4. Veiligheid en rookbeleid

De veiligheidsvoorschriften van het CVK zijn er in het belang van alle gebruikers. Bij aanpassingen in de kamer of het plaatsen van eigen elektrische toestellen, dient de gebruiker vooraf toestemming te bekomen van de directie of haar vertegenwoordiging.

In het belang van de veiligheid van de gebruikers zijn er strikte voorschriften qua brandveiligheid. Daarom is roken enkel toegelaten in de aangeduide rookzones.

De gebruikers en bezoekers worden geacht de veiligheidsvoorschriften te respecteren. Het CVK bezorgt een kopij van dit veiligheidsbeleid aan de gebruiker. In Bijlage toevoegen !!

Bij evacuatie dient u volgende pictogrammen te herkennen:

Een gewone uitgang:

2209-uitgang[1]

De richting naar de nooduitgang:

2201-nooduitgangrechts[1]2202-nooduitganglinks[1]2208-nooduitgang[1]

# Hoofdstuk 4: Het dagelijks leven en verleende zorgen

## 4.1. Wonen en zorg in het CVK

Het interdisciplinair zorgteam bepaalt in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger binnen de mogelijkheden van de voorziening, de wijze waarop hij of zij de dag wil doorbrengen, het uur van opstaan en slapengaan en het tijdstip van de zorgen. Deze worden vastgelegd in een woonzorgleefplan.

Het woonzorgleefplan bevat onder meer volgende gegevens:

1. Een **administratief deel** dat volgende elementen bevat:

1. de identiteitsgegevens;
2. de inlichtingen over de sociale zekerheidssituatie van de gebruiker die noodzakelijk zijn om eventueel aanspraak te kunnen maken op sociale tegemoetkomingen;
3. de contactgegevens van de contactpersoon en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de gebruiker en van de mantelzorger(s);
4. de contactgegevens van de behandelend(e) arts(en);
5. de voorkeur van ziekenhuis.

2. Een **deel over de zorg en ondersteuning** dat al de volgende elementen bevat:

* 1. de persoonlijke kenmerken, gewoonten, levensloop;
  2. de individuele wensen en verwachtingen op het vlak van het wonen en het leven in het CVK;
  3. de individuele behoeften, verwachtingen en voorkeuren op het vlak van de zorg;
  4. de afspraken en afstemming rond de individuele zorg en ondersteuning;
  5. de afspraken en afstemming rond de eventuele fixatie- of afzonderingsmaatregelen;
  6. de afspraken rond vrijetijdsbesteding en sociale activiteiten;
  7. de afspraken rond de diëten en voedingsgewoonten;
  8. het verpleegkundig, paramedisch, kinesitherapeutisch en psychosociaal dossier;
  9. de liaisonfiche met de noodzakelijke gegevens in geval van nood of ziekenhuisopname.

3. Een **medisch deel** dat volgende elementen bevat:

* 1. de medische voorgeschiedenis en een medische probleemlijst;
  2. de klinische gegevens bij de opname en tijdens het verblijf;
  3. de allergieën, vaccinaties en dieetvoorschriften;
  4. in voorkomend geval, de DNR-code;
  5. het medicatieschema met de redenen om een geneesmiddel op te starten, te wijzigen of ermee te stoppen.

Er wordt regelmatig, gestructureerd en in voorkomend geval op interdisciplinaire wijze met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger overlegd over de inhoud en uitvoering van het woonzorgleefplan.

Indien nodig, dan wordt het woonzorgleefplan op basis van dat overleg bijgestuurd.

Daarbij worden de keuzevrijheid en een maximale persoonlijke autonomie en zelfverantwoordelijkheid van de gebruiker gewaarborgd op de volgende wijze:

* De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger kunnen altijd inzage vragen in dat deel van het woonzorgleefplan dat hem rechtstreeks aanbelangt.
* Het woonzorgleefplan en de individuele dossiers van de behandelaars en de huisarts worden bewaard met respect voor de privacy, zodat enkel die personen die daarvoor zijn bevoegd, er toegang toe hebben.

## 4.2. Maaltijden en maaltijdaanvullingen

Het CVK streeft ernaar een gevarieerde, aangepaste en verse voeding aan te bieden. Het menu kan u terugvinden in de gemeenschappelijke ruimten van de afdeling waar de maaltijden worden opgediend. Het menu wordt vooraf aan de gebruikers meegedeeld.

De maaltijden worden opgediend op volgende uren*:*

Ontbijt vanaf 8.00 uur.

Middagmaal om 12.00 uur*.*

Avondmaal om 17.00 uur*.*

Bij ziekte wordt de maaltijd in de kamer opgediend.

Er wordt aangeraden bederfbare voeding enkel in een koelkast te bewaren. Hiervoor staan in de kamer of op de afdeling koelkasten ter beschikking.

Op verzoek van de gebruiker kan een koelkast gehuurd worden, als supplement op de dagprijs. Het CVK zal deze koelkast technisch onderhouden, maar is niet verantwoordelijk voor het toezicht op de versheid van de voeding bewaard in de koelkasten.

Dieetvoeding is enkel te verkrijgen op medisch voorschrift.

Familieleden kunnen tegen vergoeding samen met de gebruiker de maaltijd gebruiken. Hiervoor dienen deze maaltijd(en) vooraf en tijdig te worden gereserveerd.

## 4.3. Kleding en linnenzorg

Bedlinnen en handdoeken worden door het CVK aangeleverd. Er worden per kamer voldoende dekens en dekbedden of spreien voorzien. De lakens en handdoeken worden om de week vervangen en telkens indien nodig.

Indien de gebruiker dit wenst, dan kan het wassen van het persoonlijk linnen door het CVK uitgevoerd worden. De hieraan verbonden kosten worden in een supplement aangerekend op de verblijfsnota. In bijlage voegen we de tarieven toe voor het behandelen van het persoonlijk linnen. Om verlies van kleding te voorkomen, wordt de gebruiker gevraagd persoonlijke kleding te laten tekenen.

## 4.4. Haarzorg, pedicure en esthetische zorgen

De dagelijkse haarzorg is inbegrepen in de dagprijs.

Indien gewenst, dan kan de gebruiker tegen betaling aanvullende haarzorg, pedicure of esthetische zorgen krijgen.

Dit kan via afspraak binnen de afdeling van de gebruiker.

## 4.5. Hygiëne en dagelijkse verzorging

De gebruiker bepaalt zelf de kleding die wordt gedragen. Er wordt enkel bij ziekte tijdens de dag eventueel nachtkledij gedragen. De gebruiker kan indien gewenst wekelijks minstens één bad of douche nemen.

## 4.6. Verpleegkundige zorgen

Het CVK beschikt over een team van verpleegkundigen en zorgkundigen die als medewerkers van het WZC zijn tewerkgesteld en waar voor de geleverde diensten geen extra vergoedingen worden aangerekend.

## 4.7. Medische en paramedische zorgen

De gebruiker kan vrij een huisarts kiezen en naar keuze raadplegen of ontbieden. Het verplegend personeel van het CVK kan indien nodig deze huisarts ontbieden.

Bij raadplegingen buiten het CVK zal in de eerste plaats aan de familie gevraagd worden om in te staan voor de begeleiding van de gebruiker.

Bij medische ingrepen buiten het CVK wordt steeds vooraf de toestemming van de gebruiker gevraagd. Indien dit niet mogelijk is, dan wordt conform artikel 14 van de wet op de patiëntenrechten deze toestemming aan een vertegenwoordiger van de patiënt gevraagd.

De medische ingrepen buiten het CVK kunnen gebeuren in een ziekenhuis naar keuze. In dringende gevallen en noodgevallen zal het CVK u bijstaan met zijn medewerkers en artsen.

Wanneer de huisarts van de gebruiker niet ter beschikking is en in noodgevallen, zal het CVK een andere arts raadplegen. De coördinerend en raadgevend arts (CRA), een huisarts aangesteld door het woonzorgcentrum voor de coördinatie van het medisch beleid, zal hiertoe de nodige afspraken maken met zijn collega huisartsen.

Het CVK beschikt over eigen paramedisch personeel met inbegrip van kinesitherapeuten. In het geval door de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger beroep wordt gedaan op externe paramedici geldt de volgende regeling …………………………………………………………….…… (desgevallend aanvullen).

## 4.8. Geneesmiddelen

Opteert de gebruiker voor de levering van geneesmiddelen voor de apotheek waarmee het CVK samenwerkt, dan geeft de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger het CVK mandaat om de noodzakelijke geneesmiddelen voor de gebruiker aan te kopen en te bewaren. Het CVK staat dan in voor de bewaring en toediening van de geneesmiddelen. Dit mandaat wordt jaarlijks vernieuwd en wordt in bijlage gevoegd bij de opnameovereenkomst.

De gebruiker kan ook vrij een apotheker kiezen. In dat geval zal de gebruiker zelf instaan voor de aankoop en bewaring van de geneesmiddelen.

## 4.9. Beperkingen ten aanzien van gebruikers met een bijzonder zorgprofiel

…………………………………………………………………………………………………………………………….  
……………………………………………………………………………………………………………………………

## 4.10. Palliatieve zorgverlening

Het CVK opteert er ondubbelzinnig voor om de levenseindezorg van elke gebruiker een volwaardige plaats te geven in de zorgverlening. Het CVK beschikt hiervoor desgevallend over medewerkers deskundig in de palliatieve hulpverlening. Het CVK engageert er zich toe om, samen met de huisarts en het interdisciplinair zorgteam, elke gebruiker in een palliatief stadium zo optimaal mogelijk te begeleiden om een pijnvrij, comfortabel en menswaardig levenseinde te verzekeren.

# Hoofdstuk 5: Organisatie van activiteiten, sociale contacten en zinvolle tijdsbesteding

Om uw tijdsbesteding zinvol in te vullen, besteedt het CVK veel aandacht aan diverse ontspannings-activiteiten en sociale contacten. De gebruikers zijn welkom op alle activiteiten en kunnen hieraan vrij deelnemen.

Het CVK zal hierbij, naast haar vaste medewerkers, ook vrijwilligers inschakelen die u zullen begeleiden bij deze activiteiten en uitstappen. Regelmatig worden ook verenigingen uitgenodigd om ontspanningsactiviteiten te organiseren binnen het CVK.

Alle activiteiten zijn gratis tenzij vooraf uitdrukkelijk een deelnameprijs wordt meegedeeld.

# Hoofdstuk 6: Levensbeschouwing

Het CVK staat open voor iedereen en eerbiedigt hierbij de ideologische, filosofische, politieke en godsdienstige vrijheid. We vragen van de gebruikers eenzelfde houding tegenover de medegebruikers.

De gebruikers hebben steeds de mogelijkheid om een geestelijk begeleider van hun godsdienst of raadsman te ontvangen. Een lijst met de begeleiders van diverse levensbeschouwingen en geloofsovertuigingen ligt ter inzage aan de receptie.

# Hoofdstuk 7: Behandeling van klachten en suggesties

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.

# Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag

De voorziening beschikt over een beleid aangaande grensoverschrijdend gedrag.

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag begrijpen we seksueel grensoverschrijdend gedrag dat zich voordoet ten aanzien van een gebruiker binnen de hulpverleningscontext van de voorziening en uitgaat van een medebewoner, een personeelslid of een derde die handelt in opdracht van de voorziening.

## De melding van grensoverschrijdend gedrag

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger kunnen het grensoverschrijdend gedrag intern melden via ……………………………………. (naam) .

De melding kan eventueel ook telefonisch, al dan niet aanvullend, via het extern meldpunt 1712.

Het CVK is verplicht om elk voorval van grensoverschrijdend seksueel gedrag ten aanzien van een bewoner binnen de context van zorgverlening te melden aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid. Het Vlaams Agentschap gaat vervolgens voor elke melding na of er een inspectiebezoek moet plaatsvinden en of er een strafrechtelijke klacht wordt neergelegd.

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

# Hoofdstuk 9: Toezichthoudende overheidsdiensten

Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid is bevoegd voor de erkenning van het CVK.

*Wettelijke basis: de erkenningsnormen aangaande centra voor kortverblijf zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.*

Contactgegevens:

**Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid**

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33

1030 Brussel

Tel: 02 553 35 00

e-mail: [info@vlaanderen.be](https://korian.iprova.org/management/hyperlinkloader.aspx?hyperlinkid=e4aacec8-ff70-46c7-aaaa-50973fba473c)

Website: [www.zorg-en-gezondheid.be/informatie-voor-burgers](https://korian.iprova.org/management/hyperlinkloader.aspx?hyperlinkid=e2acb452-d516-4017-96c7-3ac93e02f42f)

**Vlaamse Zorginspectie**

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 31

1030 Brussel

Tel: 02 553 34 34

e-mail: [contact.zorginspectie@vlaanderen.be](https://korian.iprova.org/management/hyperlinkloader.aspx?hyperlinkid=f4512766-9117-4feb-adf7-94cea0750720)

Website: [www.departementwvg.be/zorginspectie](https://korian.iprova.org/management/hyperlinkloader.aspx?hyperlinkid=bfb6176d-186d-44f6-a657-9f0055af65ff)

# Hoofdstuk 10: Wijzigingen aan de interne afsprakennota

Wijzigingen aan de interne afsprakennota worden vooraf schriftelijk aan de gebruikers of hun vertegenwoordiger meegedeeld. Deze wijzigingen gaan in ten vroegste dertig dagen nadat deze werden medegedeeld aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger.

Ondertekening voor ontvangst

Datum: ……………………………………….……………….

De gebruiker «first\_name» «last\_name»

De vertegenwoordiger ………………………………………………..

## Lijst van de bijlagen

Richtlijnen met betrekking tot het houden van huisdieren *(zie checklist in bijlage).*

Veiligheidsbeleid van het CVK.

Mandaat aan het CVK voor het aankopen en bewaren van geneesmiddelen voor de gebruiker.

# Richtlijnen met betrekking tot het houden van huisdieren in het CVK (bijlage verwijderen indien niet van toepassing)

Aan de gebruikers van het CVK «community\_name» wordt de mogelijkheid geboden een huisdier te houden in de hiervoor afgesproken locatie. De directie heeft evenwel te allen tijde het recht om het huisdier in geval van overlast voor de instelling of de medegebruikers te verbieden, mits inachtname van een redelijke termijn in functie van de aard van het storend gedrag van het huisdier. In geen geval worden de medewerkers van het CVK belast met het toezicht en de zorg voor de huisdieren.

Voorafgaand aan het verblijf van het huisdier dient hierover te worden overlegd met de dagelijkse verantwoordelijke van het CVK en een aantal afspraken schriftelijk te worden geformuleerd.

Bij dit overleg worden praktische afspraken gemaakt aangaande:

* Welke huisdieren (gezonde huisdieren die geen overlast berokkenen aan de medegebruikers)?
* Het toezicht op het huisdier (locatie waar huisdier verblijft).
* Verzorging en voeding van het huisdier.
* De hygiëne en gezondheid van het huisdier.
* Afspraken in verband met het vermijden van overlast voor de medegebruikers.
* Afspraken voor de opvang van het dier in geval van afwezigheid van de gebruiker.
* Kosten verbonden aan het verblijf van het huisdier.
* Verwijdering van het huisdier in geval van overlast voor de gebruikers.