

OVEREENKOMST WOONZORGCENTRUM

Tussen de ondergetekende partijen:

Hof van Schoten BVBA, ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer BE 0501.918.481, met maatschappelijke zetel Botermelkdijk 282, 2900 Schoten, vertegenwoordigd door haar zaakvoerder **AXLI BVBA**, ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer BE 0833.934.239, met maatschappelijke zetel Molenstraat 81 bus 201, 2200 Morkhoven Herentals, met als vaste vertegenwoordiger **Kurt Keirsmakers**, hieronder aangeduid als "**woonzorgcentrum**"

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**bewoner**",

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**bewindvoerder**",

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**borgsteller**",

en/of

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**wettelijk vertegenwoordiger**",

en/of

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**zorgcoördinator**",

wordt overeengekomen wat volgt:

Algemeen

Art. 1.

Het woonzorgcentrum verstrekt de bewoner **vanaf**
huisvesting, de gebruikelijke huishoudelijke- en gezinsverzorging en de bijzondere hulp, alsook de verpleegkundige, paramedische, farmaceutische en (voor zover van toepassing) medische zorgen.

Art. 2.

De bewoner verklaart hierbij over voldoende middelen en vermogen te beschikken om maandelijks de vastgestelde dagprijs, doorgerekende kosten en supplementen als tussenkomst in de verblijfskosten te betalen aan het woonzorgcentrum.

Wonen

Art. 3.1.

Het woonzorgcentrum stelt de bewoner een woongelegenheid ter beschikking en de betreffende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten, met de daarbij horende inboedel zoals vermeld in de inventaris, ondertekend door beide partijen.

Art. 3.2.

De bewoner zal de woongelegenheid gebruiken overeenkomstig haar doel. De bewoner zal daaraan niets veranderen, behoudens schriftelijke toestemming van het woonzorgcentrum.

Met betrekking tot de inrichting van de woongelegenheid wordt verwezen naar de interne afsprakennota.

Art. 3.3.

Het woonzorgcentrum is bevoegd de ter beschikking gestelde woongelegenheid te doen betreden indien dit ten behoeve van de verzorging of van de hygiëne nodig is, alsmede wanneer de naleving van deze overeenkomst of het inwendig reglement dit vereisen.

Art. 3.4.

De bewoner zal, indien hij de woongelegenheid om welke reden dan ook ontruimt, deze woongelegenheid en de inboedel, bedoeld onder artikel 3.1., in goede staat afleveren.

Medisch

Art. 4.

De bewoner zal bij ondertekening van deze overeenkomst, volgende documenten voorleggen:

- Een geneeskundig attest, dat in het dossier van de bewoner zal bewaard worden,
- De identiteitskaart,
- Een kleefzegel van het ziekenfonds,
- In voorkomend geval: een schriftelijke bevestiging van het aanduiden van een wettelijk vertegenwoordiger,
- In voorkomend geval: een lijst met contactpersonen met adres en telefoon.

Art. 5.1.

De bewoner zal bij de opname een behandelende geneesheer aanduiden; kan deze ten allen tijde gedurende zijn opname wijzigen, doch zal dit dan onmiddellijk meedelen aan het woonzorgcentrum.

De bewoner zal zich aan een medisch onderzoek en/of behandeling onderwerpen telkens wanneer het woonzorgcentrum dit op grond van ernstige aanwijzingen nodig acht. Het blijft de bewoner vrij een geneesheer naar keuze te raadplegen.

Art. 5.2.

Het woonzorgcentrum kan in overleg met de behandelende geneesheer de bewoner om medische redenen laten opnemen in een passende woongelegenheden van het woonzorgcentrum, in een rust- en verzorgingstehuis of in een ziekenhuis of andere aangewezen verzorgingsinstelling.

Art. 5.3.

De verstrekking van dieetvoeding vindt uitsluitend plaats op medisch advies. Het woonzorgcentrum kan bij de beoordeling van een dieet het advies inwinnen van een geneesheer die zij aanwijst.

Interne afsprakennota

Art. 6.

De bewoner verklaart een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen. De bewoner verbindt zich ertoe de bepalingen van deze nota en de daarin aangebrachte wijzigingen, die hem ter kennis zijn gebracht, na te komen.

Prijs, facturatie, betaling

Art. 7.1.

De bewoner is voor de huisvesting en de gebruikelijke huishoudelijke- en gezinsverzorging een dagprijs verschuldigd.

Het woonzorgcentrum refereert dienaangaande aan de prijslijst met de dagprijs betreffende de verschillende types van woongelegenheden, prijslijst die goedgekeurd werd door de Federale Overheidsdienst Economie, Middenstand, KMO en Energie, afdeling prijzen en mededinging, North Gate III, Koning Albert II-laan 16 te 1000 Brussel.

In principe wordt de dagprijs jaarlijks geïndexeerd volgens de wettelijke modaliteiten ter zake.

Art. 7.2.

Een aantal elementen zitten wel of niet in de dagprijs inbegrepen.

Art. 7.2.1. Incontinentiemateriaal

Het incontinentiemateriaal is in de dagprijs inbegrepen. Rekening houdend met de graad en het type van incontinentie, de lichaamsomvang, de mate van zelfredzaamheid en de doorslaapmogelijkheden van elke bewoner individueel, bepaalt de hoofdverpleegkundige het type van incontinentiemateriaal. Dit wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig aangepast. Het comfort van de bewoner staat hierbij centraal.

Art. 7.2.2. Verpleging, kiné, logo, bijzondere hulp

Zijn niet inbegrepen in de dagprijs zoals vermeld in artikel 7.1.: 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 woonzorgcentrum worden geïnd voor eigen rekening (onder andere via de zorgforfaits).

Voor de verstrekkingen die door verzekeringsinstellingen niet of slechts gedeeltelijk worden betaald, zal de bewoner rechtstreeks aan het woonzorgcentrum of aan de verstrekker de niet betaalde sommen vereffenen (via extra vergoedingen 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.

Concreet betekent dit dat:

- Bewoners die verzekerd zijn bij een Belgische mutualiteit moeten aan het woonzorgcentrum niet betalen voor verpleegkundige zorgen en de bijzondere hulp alsook logopedie (ongeacht 'ROB' of 'RVT' 'bed'),

- Voor bewoners die in een 'RVT' 'bed' verblijven en verzekerd zijn bij een Belgische mutualiteit wordt geen kiné, ergo en logo aangerekend aan de bewoner,
- Voor bewoners die in een 'ROB' 'bed' verblijven en verzekerd zijn bij een Belgische mutualiteit wordt geen ergo en logo aangerekend aan de bewoner, wel wordt kiné aangerekend aan de bewoner.

Art. 7.3.

Naast de bedragen vermeld in artikel 7.1. en 7.2. kunnen er extra vergoedingen en voorschotten ten gunste van derden doorgerekend worden door het woonzorgcentrum.

Art. 7.3.1. Extra vergoedingen (supplementen)

- Specifieke animatie-, recreatie- en therapeutische activiteiten die door het woonzorgcentrum en/of zijn partners worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen zoals de occasionele uitstappen,
- Voeding en drank (uitgezonderd drinkbaar water) die niet in de gewone maaltijd is begrepen: verbruik in de Brasserie, snoepautomaat, andere voedingswaren die via het woonzorgcentrum door de bewoner besteld worden,
- Maaltijden voor familie (mits akkoord van de bewoner), tijdens de maaltijdmomenten van de bewoners (niet geldig voor de snacks in de Brasserie)(10,00 euro voor een warme maaltijd en 3,00 euro voor een broodmaaltijd),
- Maaltijdbedeling op de kamer voor valide bewoners (2,50 euro per maaltijdbedeling),
- Opslagkosten voor meubilair (10,00 euro per m³ per maand),
- Honoraria van interne medische of zorgverstrekkers die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet zijn inbegrepen in de zorgforfaits die het woonzorgcentrum voor de individuele bewoner ontvangt,
- Pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper door een interne dienstverlener,
- Naamtekenen en/of herstellingskosten van persoonlijk linnen (kleding) door een interne dienstverlener,
- Vervoerskosten van de bewoner door een interne dienstverlener,
- Begeleiding van een bewoner door een personeelslid naar een consultatie (25,00 euro per begonnen uur),
- Waarborg voor extra badges voor de kamertoegang vanaf het derde stuk (eerste stuk voor bewoner, tweede stuk voor zorgcoördinator of borgsteller)(10,00 euro per stuk),
- Portkosten van doorgestuurde briefwisseling,
- Bijkomende kameraccommodatie, apparatuur en diverse hulpmiddelen:
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding aërosoltoestel: 2,50 euro
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding microgolfoven: 2,50 euro
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding koelkast: 5,00 euro¹
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding extra kleerkast: 7,50 euro
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding televisie 32": 7,50 euro
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding televisie 42": 15,00 euro
 - Maandelijkse gebruiksvergoeding smartcard digitale televisie: 5,00 euro

Uitsluitend bovenstaande extra vergoedingen mogen worden aangerekend.

Art. 7.3.2. Voorschotten ten gunste van derden

- Was en stomerij van persoonlijk linnen (kleding) door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis,
- Honoraria van externe medische of zorgverstrekkers die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet zijn opgenomen in de zorgforfaits die het woonzorgcentrum voor de individuele bewoner ontvangt,
- Individuele bijdragen voor de mutualiteit,
- Kosten van medicatie,

¹ Een ingebouwde koelkast is inbegrepen in de dagprijs van de luxekamers op de tweede verdieping.

- Hospitalisatiekosten,
- Labokosten,
- Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits,
- Kosten voor hulpmiddelen zoals hoorapparaat, bril, tandprothese(n), rolstoel, krukken, looprek, ... voor het gedeelte dat niet gedekt wordt door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst gesloten tussen het woonzorgcentrum en de verzekeringsinstelling,
- Lichte en dadelijk opneembare voedingsstoffen (enterale voeding, voedingssupplementen, een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd, ...) ten belopen van de meerkost ten opzichte van een gewone maaltijd,
- Pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis,
- Naamtekenen en/of herstellingskosten van persoonlijk linnen (kleding) door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis,
- Vervoerskosten van de bewoner door een externe dienstverlener,
- Alle persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de bewoner, andere dan toiletartikelen die verplicht zijn opgenomen in de dagprijs,
- Aansluitings-, herstellings- en onderhoudskosten en abonnementskosten en kosten individueel gebruik communicatie voor radio, televisie, telefoon en internet,
- Individuele en aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van de bewoner,
- Kosten van het gebruik van een mortuarium door een externe dienstverlener,
- Begrafeniskosten.

Art. 7.4.

Voor een afwezigheid van minstens 24 uur wordt een reductie op de dagprijs (art. 7.1.) toegekend van 5,00 euro per dag.

Deze gaat in vanaf de eerste volledige dag afwezigheid.

Art. 7.5.

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

Het woonzorgcentrum doet van een voorgenomen prijsverhoging mededeling aan de bewoner en dit tenminste één maand (30 dagen) voor de datum van de ingang van deze verhoging.

Art. 7.6.

Indien de bewoner zelf niet betaalt, zal de betaling van de in deze overeenkomst vermelde bedragen en kosten, geschieden door de borgsteller.

Zo nodig wordt het OCMW gecontacteerd.

Art. 7.7.

Op het einde van elke maand wordt een factuur opgemaakt waarop onder meer duidelijk zijn vermeld:

- De identiteit van de bewoner,
- Het aantal dagen verblijf – wanneer het verblijf minder dan een volle maand bestrijkt, de begin- en einddatum,
- De gevraagde dagprijs,
- Een gedetailleerde opgave van al de boven de dagprijs in rekening gebrachte extra vergoedingen of voorschotten ten gunste van derden met vermelding van aard, aantal en bedrag,
- Het totaal netto verschuldigd bedrag en eventueel het bedrag ten laste van derden,
- Het eventueel reeds door de bewoner betaalde bedrag,
- In voorkomend geval de reeds betaalde bedragen voor de afgelopen verblijfsperiode en de te betalen bedragen voor de volgende maand.

De factuur omvat steeds de dagprijs van artikel 7.1. voor de volgende maand, alsook de verrekeningen in het kader van artikels 7.2., 7.3. en 7.4. van de afgelopen maand. Het woonzorgcentrum overhandigt een exemplaar van de factuur aan elke natuurlijke of rechtspersoon die geheel of gedeeltelijk voor de betaling instaat. Bezwaren tegen de factuur moeten bij het woonzorgcentrum ingediend worden binnen de 10 (tien) kalenderdagen na de aangifte en/of verzending ervan aan de bewoner en aan de personen die voor de betaling instaan.

De factuur dient opgemaakt en verzonden te worden ter attentie van:

Voornaam Achternaam,
wonende Adres,

Art. 7.8.

De prijs berekend volgens de bepalingen van artikel 7.1. tot en met 7.7., zal maandelijks door het woonzorgcentrum geïnd worden via domiciliëring bij het begin van de maand.

In geval de woongelegenheden in de loop van een maand ter beschikking van de bewoner komt, is deze alsdan en voor de eerste maal, de met het resterende deel van die maand overeenkomende prijs verschuldigd.

Er wordt geen waarborg gevraagd.

Art. 7.9.

Elke som, die niet betaald is binnen de van artikel 7.8. voorziene termijn, zal onmiddellijk van rechtswege en zonder formele aanmaning vanaf de 10^e (tiende) dag na afgifte van de factuur een verwijlntrest opbrengen, tegen een rentevoet vastgesteld op de basisrentevoet voor kaskredieten, zoals toegepast door de Belgische grootbanken, met als minimum de wettelijke intrestvoet.

Proefperiode

Art. 8.1.

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur, met dien verstande nochtans dat de eerste maand geldt als proefperiode, tijdens dewelke de overeenkomst eenzijdig schriftelijk kan beëindigd worden, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 7 (zeven) dagen.

Beëindiging van de overeenkomst

Art. 8.2. Opzeg door de bewoner

De bewoner kan de overeenkomst schriftelijk beëindigen, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 (dertig) dagen. De opzegging heeft uitwerking de eerste dag na de betekening. Indien de bewoner de overeenkomst beëindigt zonder inachtneming van de opzeggingstermijn, is de bewoner aan het woonzorgcentrum een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan de dagprijs voor de duur van de opzeggingstermijn die in acht zou moeten genomen zijn. Indien de woongelegenheden opnieuw bewoond wordt tijdens de periode gedekt door de opzeggingsvergoeding, is deze vergoeding slechts verschuldigd tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Art. 8.3. Overlijden van de bewoner

In geval de overeenkomst beëindigd wordt door overlijden van de bewoner, zal de dagprijs nog worden doorgerekend gedurende 5 (vijf) dagen na datum van overlijden. De woongelegenheden dient ontruimd te worden, liefst binnen de 4 (vier) dagen na de dag van overlijden. Deze termijn kan verlengd worden met wederzijdse toestemming. Gedurende die termijn kan enkel de dagprijs, verminderd met 5.00 euro per dag voor de door de bewoner niet gebruikte maaltijden, aangerekend worden. Als binnen die termijn de woongelegenheden opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning. Als de woongelegenheden niet binnen de bepaalde termijn ontruimd werd, kan het woonzorgcentrum de woongelegenheden zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan,

op risico van de nabestaanden. Hiervoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten aangerekend worden aan de nabestaanden.

Art. 8.4. Overplaatsing van de bewoner

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

Art. 8.5. Opzeg door het woonzorgcentrum

Het woonzorgcentrum heeft het recht de overeenkomst schriftelijk te beëindigen, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 60 (zestig) dagen. Zij zal de bewoner slechts kunnen ontslaan om redenen van overmacht of tenzij de bewoner ernstige inbreuken pleegt op de orde en de rust of op de goede moraliteit van het woonzorgcentrum. Hieronder wordt o.a. verstaan: regelmatige dronkenschap, diefstal, vandalisme, pyromanie, brutaliteiten, zware inbreuken op de interne afsprakennota, het weigeren de verblijfskosten te betalen, het verstrekken van valse geneeskundige, persoonlijke en/of financiële inlichtingen. De termijn van 60 (zestig) dagen kan enkel in uitzonderlijke gevallen worden verkort (bijvoorbeeld extreme agressie), na akkoord van de bevoegde overheid(sdiensten).

Art. 8.6. Onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst

Indien één van de partijen zich schuldig maakt aan een zware fout in de uitvoering van deze overeenkomst, kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk beëindigen, zonder vooropzegging, noch kostenvergoeding. Deze ontslagreden slaat bijvoorbeeld op wanbetaling van facturen, en dit na 2 (twee) schriftelijke verwittigingen, op wangedrag tegenover een medebewoner en/of betaalde en vrijwillige medewerkers.

Art. 8.7. Gevolgen van de beëindiging van de overeenkomst

Bij de beëindiging van de overeenkomst van een bewoner die samenwoont met een andere bewoner (of echtgenoot) zal deze laatste bewoner zijn woongelegenheid kunnen behouden. Overplaatsing naar een andere woongelegenheid (bijvoorbeeld éénpersoonskamer in plaats van tweepersoonskamer) kan tussen partijen overeengekomen worden.

Waarden, bezittingen, gelden, goederen

Art. 9.1.

Het woonzorgcentrum wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of verdwijning van waarden en bezittingen.

U bent zelf verantwoordelijk voor uw persoonlijke bezittingen.

Art. 9.2.

Het woonzorgcentrum, een zaakvoerder ervan, een directielid, een kaderlid, een personeelslid of medewerker (ook vrijwilligers en zelfstandigen) in het algemeen zal weigeren gelden of goederen te beheren alsook in bewaring te nemen. Dit zal steeds overgelaten worden aan de bewoner, familie, of de persoon die instaat voor de opname. Wanneer de bewoner geen aanverwanten heeft die kunnen instaan voor het beheer, zal dit overgelaten worden aan ieder ander die een rechtsgeldige machtiging bezit of desgevallend aan een bewindvoerder.

Art. 9.3.

Giften kunnen alleen overgemaakt worden aan “De vrienden van Hof van Schoten VZW”, een vereniging die tot doel heeft de recreatie, animatie, activatie, uitstappen en de vrijwilligerswerking van het woonzorgcentrum te organiseren en beheren.

Art. 10.1. Schadevergoeding

De bewoner erkent de woongelegenheid in goede staat te hebben ontvangen. Alle kosten voor schade aan de woongelegenheid, de gemeenschappelijke ruimten of inboedel van de voorziening, waar de bewoner verantwoordelijk voor gesteld kan worden, kunnen verhaald worden op de verantwoordelijk bewoner of zijn borgsteller. Normale slijtage, onderhoud of kosten veroorzaakt door normaal gebruik van de woongelegenheid of materialen kunnen nooit verhaald worden op de bewoner of zijn borgsteller.

Art. 10.2. Verantwoordelijkheid

Het woonzorgcentrum, haar verantwoordelijken, personeel of andere medewerkers kunnen op generlei wijze verantwoordelijk gesteld worden voor de persoonlijke ongevallen van de bewoner, zijn familie of bezoekers of voor de eventuele schade, vernieling en verdwijning (ontvreemding) van persoonlijke bezittingen, valuta of goederen van de bewoner, zijn familie of derden. Ten dien verstande is het niet aangeraden valuta of waardevolle voorwerpen in de woongelegenheid of elders achter te laten.

Het woonzorgcentrum draagt geen enkele verantwoordelijkheid indien het bewezen is dat de bewoner te veel geneesmiddelen of drugs gebruikt en dit zonder of tegen het advies in van de behandelende geneesheer.

Art. 10.3. Burgerlijke aansprakelijkheid en verzekering

Het woonzorgcentrum heeft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten die haar wettelijke risico's binnen de muren van de voorziening dekt. Het woonzorgcentrum heeft bovendien een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten die de aansprakelijkheid van de bewoner dekt voor schade toegebracht aan derden. Ondergetekende(n) verklaren zich akkoord met deze verzekeringspolis(sen). Het woonzorgcentrum raadt de bewoner aan diens burgerlijke aansprakelijkheid bijkomend te verzekeren indien gewenst.

Art. 10.4. Brandverzekering

Het woonzorgcentrum heeft een brandverzekeringspolis voor het gebouw en de inboedel afgesloten. De inboedel is per bewoner verzekerd tegen brand voor een maximaal bedrag van 5.000,00 euro in eerste risico. Ondergetekende(n) verklaren zich akkoord met deze verzekeringspolis(sen). Het woonzorgcentrum raadt de bewoner aan diens inboedel bijkomend te verzekeren indien gewenst. De bewoner voorziet in zijn persoonlijke, bijkomende brandverzekering voor zijn inhoud een uitdrukkelijke 'afstand van verhaal' voor alle schade ingevolge brand en aanverwante risico's boven 5.000,00 euro.

Slotbepalingen

Art. 11.

Nummer van de toegewezen woongelegenheid:

Dagprijs²:

- 72,54 euro voor bewoning door één persoon in een standaard kamer van 27 m²**
- 83,16 euro voor bewoning door één persoon in een grote kamer van 34 m²**
- 94,85 euro voor bewoning door twee personen in een grote kamer van 34 m²**
- 106,01 euro voor bewoning door één persoon in een luxe kamer van 50 m²**
- 117,18 euro voor bewoning door twee personen in een luxe kamer van 50 m²**

Maximum toegestaan aantal bewoners³:

- één persoon**
- twee personen**

² Van toepassing zijnde dagprijs en kamerkeuze aanduiden

³ Van toepassing zijnde maximum aantal bewoners aanduiden

Deze overeenkomst kan schriftelijk gewijzigd worden mits wederzijds akkoord.
Alle betwistingen voortvloeiend uit deze overeenkomst vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken ressorterende onder het rechtsgebied Antwerpen.

Art. 12.

De bewoner verklaart op de hoogte te zijn dat zijn persoonsgegevens en de gegevens van de mantelzorgers en zijn medische gegevens door het woonzorgcentrum verwerkt worden in het kader van de opname. Zo wordt voor elke bewoner een administratief dossier (bewonersdossier), een woonzorgdossier en een medisch dossier bijgehouden. Het woonzorgcentrum respecteert hierbij de bepalingen van de Wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt en de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De bewoner kan inzage vragen in deze gegevens of verbetering van onjuiste gegevens vragen via aangetekend schrijven aan het woonzorgcentrum waarbij een kopie van de identiteitskaart wordt gevoegd.

Art. 13. Bijlagen

Art. 13.1. Te ondertekenen documenten

- Bijlage 1: interne afsprakennota
- Bijlage 2: mandaatformulier SEPA Europese domiciliëring CORE
- Bijlage 3: borgstelling – betalingsverbintenis
- Bijlage 4: aanduiding zorgcoördinator
- Bijlage 5: aanduiding huisarts
- Bijlage 6: medisch attest bij opname
- Bijlage 7: volmacht apotheek
- Bijlage 8: beheer machtiging farmaceutische specialiteiten
- Bijlage 9: toestemming gebruik en publicatie foto's
- Bijlage 10: inventaris

Art. 13.2. Aan te vullen en terug te bezorgen documenten

- Bijlage 11: levensloopvragenlijst⁴
- Bijlage 12: lijst contactpersonen en toegangsbadges

Art. 13.3. Documenten ter informatie

- Bijlage 13: opdrachtverklaring
- Bijlage 14: palliatieve intentieverklaring
- Bijlage 15: infofiche klachtenprocedure
- Bijlage 16: meldingsformulier
- Bijlage 17: samenvatting polisvoorwaarden burgerlijke aansprakelijkheid bewoners
- Bijlage 18: samenvatting polisvoorwaarden brandverzekering
- Bijlage 19: infofiche korting incontinentiemateriaal
- Bijlage 20: infofiche kapper
- Bijlage 21: infofiche schoonheidsspecialiste
- Bijlage 22: infofiche wasserij
- Bijlage 23: infofiche de Brasserie
- Bijlage 24: infofiche extra maaltijden
- Bijlage 25: infofiche televisie, telefoon, internet
- Bijlage 26: infofiche schoonmaak

⁴ Mogen wij u vriendelijk verzoeken dit document zo volledig mogelijk in te vullen en ons zo spoedig mogelijk terug te bezorgen, het helpt ons uw familielid zo goed mogelijk te leren kennen en onze zorg en diensten zo persoonlijk mogelijk te organiseren en de juiste personen te kunnen informeren en contacteren.

INTERNE AFSPRAKENNOTA WOONZORGCENTRUM

Tussen de ondergetekende partijen:

Hof van Schoten BVBA, ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer BE 0501.918.481, met maatschappelijke zetel Botermelkdijk 282, 2900 Schoten, vertegenwoordigd door haar zaakvoerder **AXLI BVBA**, ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer BE 0833.934.239, met maatschappelijke zetel Molenstraat 65 bus 201, 2200 Morkhoven Herentals, met als vaste vertegenwoordiger **Kurt Keirsmakers**, hieronder aangeduid als "**woonzorgcentrum**"

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**bewoner**",

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**bewindvoerder**",

en

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**borgsteller**",

en/of

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**wettelijk vertegenwoordiger**",

en/of

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres**,
met rijksregisternummer
hieronder aangeduid als "**zorgcoördinator**",

wordt overeengekomen wat volgt:

Beheer en toezicht

Art. 1.

Het woonzorgcentrum is een onafhankelijke en private voorziening. De uitbating is in handen van Hof van Schoten BVBA. De zaakvoerder is AXLI BVBA, vertegenwoordigd door haar zaakvoerder en vaste vertegenwoordiger Kurt Keirsmakers. De directeur bewonerszorg is Sarah Steurs.

Art. 2.

Het woonzorgcentrum past de wetgeving toe van het Woonzorgdecreet van 13 maart 2009 en staat onder toezicht van de Vlaamse Overheid, Koning Albert II laan 35 bus 31, 1030 Brussel.

Het erkenningsnummer als WZC bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid is PE2856.

Het erkenningsnummer als ROB bij het RIZIV is 76220620.

Algemeen

Art. 3.

Het woonzorgcentrum waarborgt een volledig filosofische, godsdienstige en politieke vrijheid. De bewoner en zijn familie, kennissen en bezoekers worden gevraagd dezelfde houding aan te nemen ten opzichte van andere bewoners, zaakvoerder en directie, kaderleden, personeelsleden en andere medewerkers (zoals bijvoorbeeld vrijwilligers en zelfstandigen).

Art. 4.

De bewoner heeft het recht beroep te doen op de arts van zijn keuze. De bewoner is verplicht een arts aan te duiden bij opname.

Indien de bewoner beslist om van arts te veranderen, zal hij of zijn wettelijk vertegenwoordiger de huidige arts op de hoogte brengen van die wijziging en een nieuw ondertekend formulier aanduiding huisarts aan het woonzorgcentrum bezorgen.

Bezoek, toegang, veiligheid

Art. 5.1.

Bezoek is van harte welkom op ieder moment van de dag. Om redenen van veiligheid kunnen de deuren worden gesloten van zonsondergang of 17:00 uur tot 09:00 uur.

Bij gesloten deuren gelieve aan te bellen en aan te melden bij het personeel.

Art. 5.2.

Wij kunnen u een toegangsbadge verstrekken die u een makkelijke toegang verschaft tot een woongelegenheden en/of de algemene inkom en/of de toegelaten ruimten. Voor deze badges is een waarborgregeling van kracht. De badge geeft u toegang van 07:00 tot 21:00 uur; buiten deze uren dient u aan te bellen.

Deze badge is strikt persoonlijk (op naam toegewezen) en mag niet worden doorgegeven aan anderen.

Art. 5.3.

In het kader van de algemene veiligheid en voorzichtigheid dient de bewoner zijn woongelegenheden af te sluiten telkens wanneer hij ze verlaat.

Art. 5.4.

Alle gemeenschappelijke ruimten welke niet zijn aangemerkt als dienstruimten, zijn voor de bewoner toegankelijk.

Art. 5.5.

Zonder schriftelijke toestemming van de directie is het verboden gasten in de woongelegenheden van de bewoner, noch elders in het woonzorgcentrum, te laten overnachten.

Art. 5.6.

Acties ten voordele van welke organisatie ook, alsook verkopers zullen enkel toegelaten worden mits schriftelijk akkoord van de directie. Leurders worden niet toegelaten. Geen van vermelde partijen hebben toegang tot de woongelegenheden.

Art. 5.7.

Teneinde de veiligheid van de bewoners en medewerkers te waarborgen, werden er op belangrijke plaatsen in en rond het gebouw camera's geplaatst. De elektronisch opgeslagen camerabeelden worden een beperkte periode bewaard alvorens ze overschreven worden. De camera's zijn geregistreerd bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Tijdelijke afwezigheid**Art. 6.1.**

Indien de bewoner het woonzorgcentrum verlaat, hetzij alleen, hetzij met familie, vrienden, ..., moet de bewoner zich uitschrijven in het daarvoor voorzien afwezigheidsboek/aanwezigheidsboek. Hierin vermeldt de bewoner zijn naam, uur van vertrek en vermoedelijk uur van terugkomst. Indien mogelijk, geeft de bewoner een telefoonnummer op waarop hij zo nodig kan bereikt worden. Dit boek vindt men terug aan de inkom van het woonzorgcentrum.

Art. 6.2.

Indien de bewoner voorziet niet aan een maaltijd te zullen deelnemen, 's avonds niet voor 21:00 uur te zullen terug zijn of een aantal dagen te zullen wegblijven, deelt hij dit mee aan de directie of hoofdverpleegkundige. Indien mogelijk, geeft de bewoner een adres en/of telefoonnummer op waarop hij zo nodig kan bereikt worden.

Verblijf**Art. 7.1.**

In het woonzorgcentrum zijn er éénpersoonskamers en tweepersoonskamers. Bij de opname wordt u een bepaald kamertype, in onderling akkoord, toegewezen. Behalve met uw akkoord of om ernstige redenen zal u geen andere plaats toegewezen worden. Tot op het moment van verhuis wordt de prijs aangerekend van de woongelegenheden waarop u verblijft.

Art. 7.2.

De bewoner mag de toegewezen kamer naar eigen smaak inrichten en dus enkele persoonlijke meubelen meebrengen. Het elektrisch verstelbaar hooglaagbed van het woonzorgcentrum dient ten allen tijde behouden te blijven. Het verlichtingsarmatuur wordt voorzien door het woonzorgcentrum en mag niet vervangen worden. Er mogen geen schilderwerken uitgevoerd worden zonder schriftelijke toestemming van het woonzorgcentrum. Er mag niet geboord worden in de muren. Voor de ophanging van schilderijen en foto's is een ophangstelsel (rail) voorzien. Vraag voor het gebruik hiervan hulp aan onze medewerkers. Persoonlijke bezittingen die niet beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne worden geweigerd. Het gebruik van matten wordt zeer sterk afgeraden, omwille van valrisico.

Waarden, bezittingen, gelden, goederen**Art. 8.1.**

Het woonzorgcentrum wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of verdwijning van waarden en bezittingen. U bent zelf verantwoordelijk voor uw persoonlijke bezittingen. Desgevallend kan u zelf zorgen voor een kluisje, dat door onze diensten in de woongelegenheden zal geïnstalleerd worden.

Art. 8.2.

Het woonzorgcentrum, een zaakvoerder ervan, een directielid, een kaderlid, een personeelslid of medewerker (ook vrijwilligers en zelfstandigen) in het algemeen zal weigeren gelden of goederen te beheren alsook in bewaring te nemen. Dit zal steeds overgelaten worden aan de bewoner, familie, of de persoon die instaat voor de opname.

Wanneer de bewoner geen aanverwanten heeft die kunnen instaan voor het beheer, zal dit overgelaten worden aan ieder ander die een rechtsgeldige machtiging bezit of desgevallend aan een bewindvoerder.

Art. 8.3.

Giften kunnen alleen overgemaakt worden aan "De vrienden van Hof van Schoten VZW", een vereniging die tot doel heeft de recreatie, animatie, activatie, uitstappen en de vrijwilligerswerking van het woonzorgcentrum te organiseren en beheren.

Brandveiligheid

Art. 9.1.

Het woonzorgcentrum verplicht zich ertoe te voldoen aan de normen van de brandveiligheid, bepaald door de wet.

Het is daarom verplicht rekening te houden met volgende bepalingen:

- Het is verboden elektrische apparaten (inclusief snoeren), kook- en verwarmingstoestellen te gebruiken zonder schriftelijke toelating van en keuring door de directie,
- Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten en dergelijke, zal de bewoner de directie onmiddellijk op de hoogte brengen,
- Roken is enkel toegelaten in de rookkamer die hiervoor werd voorzien,
- Het is verboden kaarsjes (of "open vuren") te branden, op uw woongelegenheden of elders in het woonzorgcentrum, licht ontvlambare goederen te stockeren en veiligheidsmaterialen te verwijderen,
- Televisietoestellen die voor 1986 geproduceerd zijn, worden niet geaccepteerd omwille van implosiegevaar, er mogen enkel televisietoestellen type 'flatscreen' meegebracht worden,
- Ledig nooit een asbak in de papiermand of vuilnisemmer, vraag dit aan onze medewerkers,
- Alle gangen, ingangen, doorgangen, uitgangen, trappen, dienen een vrije doorgang te hebben,
- Kamer- en bepaalde andere deuren beschikken over een deurpomp die ervoor zorgt dat de deur bij brand(alarm) automatisch sluit. Gelieve omwille van deze reden geen voorwerpen tussen de deur te plaatsen, noch gebruik te maken van deurstoppen allerhande,
- Het woonzorgcentrum zal u in overleg met gespecialiseerde firma's en/of de brandweer vertrouwd maken met alle wegen waarlangs u in geval van nood de woongelegenheden kan verlaten en wat u in deze gevallen dient te doen.

Art. 9.2.

In geval van brand dienen de onderrichtingen, gegeven door de directie en de medewerkers, strikt opgevolgd te worden.

Opname

Art. 10.1.

Met de bedoeling de sfeer van de eigen thuis zoveel mogelijk te behouden, kan de kamer ingericht worden met het persoonlijke meubilair van de bewoner, in gemeenschappelijk overleg met de directie.

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

Art. 10.2.

In het woonzorgcentrum worden zowel valide als verzorgingsbehoevende bewoners opgenomen.

Art. 10.3.

Voor de opname wordt er door het woonzorgcentrum een afspraak gemaakt met de kandidaat bewoner en/of zijn familie om het woonzorgcentrum te komen bezoeken en een gesprek te hebben over het wonen en leven in de voorziening. In het gesprek wordt het woonzorgcentrum voorgesteld en wordt er aan de kandidaat bewoner en zijn familie een rondleiding gegeven. Er wordt tevens een financiële toelichting gegeven aan de hand van de schriftelijke overeenkomst.

Art. 10.4.

Wanneer de kandidaat bewoner beslist tot opname, wordt het administratief dossier opgemaakt. Eén exemplaar wordt aan de bewoner en/of familie meegegeven. Elke bladzijde wordt geparafeerd en waar nodig voorzien van de nodige handtekeningen, desgevallend van zowel de bewoner, de borgsteller, de bewindvoerder, de wettelijk vertegenwoordiger, de zorgcoördinator, en van het woonzorgcentrum.

Alle documenten dienen minstens drie dagen voor de opname volledig ondertekend te zijn binnengebracht.

Art. 10.5.

Op de dag van opname wordt de nieuwe bewoner en zijn familie ontvangen door de directie en/of de hoofdverpleegkundige. Hierbij vindt het opnamegesprek plaats en wordt de dagindeling toegelicht. Daarna wordt de bewoner naar zijn woongelegenheid begeleid, waar hij de nodige toelichting krijgt betreffende het gebruik van de woongelegenheid. Tevens wordt het zorgplan besproken met de bewoner.

De hoofdverpleegkundige verwittigt de huisarts en maakt een afspraak voor een eerste bezoek zodat het medisch dossier ingevuld kan worden. De huisarts stelt de medicatiefiche op punt en noteert de startmedicatie van de bewoner.

Opnamevoorwaarden

Art. 11.1.

De (kandidaat) bewoners die opgenomen (wensen te) worden in het woonzorgcentrum, moeten aan de volgende vereisten voldoen:

- Zij moeten, na bepaling van het gewenste zorgprofiel en binnen de bepaling van het gewenste doelpubliek chronologisch het eerste staan op de desbetreffende wachtlijst van het woonzorgcentrum,
- Zij moeten in principe de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Hierop kan een uitzondering worden aangevraagd bij de bevoegde overheidsdiensten,
- Zij moeten bij hun opname voldoen aan de opnamevoorwaarden die het woonzorgcentrum stelt op vlak van hun psychische en fysieke gezondheidstoestand,
- Zij moeten een medisch verslag inzake hun algemene gezondheidstoestand voorleggen aan de directie van het woonzorgcentrum. Daarbij moet aangetoond worden dat hun opname geen gevaar oplevert voor de gezondheidstoestand van andere bewoners en personeelsleden van het woonzorgcentrum,
- Zij moeten een medicatiefiche overhandigen,
- Zij moeten een huisarts hebben aangeduid die bereid is op consultatie te komen in het woonzorgcentrum.

Art. 11.2.

Uitsluiting of weigering van een kandidaat bewoner: voor de opname wordt elke kandidaat bewoner individueel besproken. Er wordt bekeken welke individuele zorgen de kandidaat bewoner nodig heeft en of wij als woonzorgcentrum aan de zorgvraag van deze kandidaat bewoner kunnen voldoen. Indien wij niet tegemoet kunnen komen aan de zorgvraag van de kandidaat bewoner, zal deze worden uitgesloten voor opname.

Inspraak en communicatie

Art. 13.

De gebruikersraad is samengesteld uit bewoners, familieleden en medewerkers. De gebruikersraad komt minstens vier maal per jaar samen om suggesties en bemerkingen te doen. De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directie over alle aangelegenheden die de algemene werking van het woonzorgcentrum betreffen. De gebruikersraad kan periodiek georganiseerd worden over het ganse woonzorgcentrum, dan wel voor één bepaalde afdeling. De gebruikersraad kan periodiek opgesplitst worden in een bewonersraad en een familieraad. Tijdens een gebruikersraad dienen de bewoners steeds minstens de helft van het aantal aanwezigen uit te maken.

Er zal telkens een verslag opgemaakt worden, dat op de kamer wordt bedeed aan alle bewoners en dat wordt uitgehangen op elke afdeling en eveneens ter inzage beschikbaar is bij de directie.

Art. 14.

Het woonzorgcentrum beschikt over een klachtenprocedure. Deze klachtenprocedure wordt u overhandigd bij ondertekening van de overeenkomst woonzorgcentrum en deze interne afsprakennota. Op simpele vraag kan de directie of de hoofdverpleegkundige u hierover inlichtingen verschaffen.

Art. 15.

Strategische beslissingen van het management die aan de bewoners, familieleden, mantelzorgers moeten meegedeeld worden, zullen via de verschillende communicatiekanalen verspreid worden (brief, mailing, gebruikersraden, prikboards, ...).

Private levenssfeer

Art. 16.1.

De bewoner heeft recht op geheimhouding van zijn persoonlijke levensomstandigheden, zijn financiële situatie inbegrepen.

Onze medewerkers zijn gebonden door het beroepsgeheim, ook tegenover de medebewoners. U of uw familie kan uw persoonlijke gegevens (medische of andere) in afspraak met verpleging, de huisarts of directie, inzien en/of wijzigen.

Art. 16.2.

Foto's van activiteiten, feestjes, uitstappen en dergelijke worden op onze website geplaatst. Met onze bewoners maken wij hier rond schriftelijke afspraken. Aan familieleden en andere betrokkenen die een probleem hebben met de publicatie van hun foto's vragen wij om ons hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen.

Art. 16.3.

Aan de deur van uw woongelegenheden hangen wij uw naam en kamernummer. Wij hangen geen foto's op aan deze deur. Wenst u dit toch te doen, dient dit te gebeuren in overleg met de directie en wordt dit uitgevoerd door onze medewerkers.

Art. 16.4.

De naam en kamernummer en afdeling van de bewoner wordt op het algemene bord aan de inkom van het woonzorgcentrum aangebracht.

Art. 16.5.

Een betuttelende houding willen wij zoveel mogelijk vermijden. Respect voor persoonlijke waardigheid is respect voor keuzevrijheid en persoonlijke ontwikkeling. Dit respect wordt gewaarborgd door de vraaggestuurdheid van onze service.

Art. 16.6.

De bewoner heeft recht op geheimhouding van zijn persoonlijke briefwisseling. Poststukken worden dagelijks aan de bewoner bezorgd, tenzij anders overeengekomen met de directie. Doorsturen van de post kan tegen betaling van de portkosten. De post kan eventueel door de familie opgehaald worden tijdens de kantooruren op werkdagen.

De post dient als volgt behandeld te worden:

- De post mag dagelijks bedeed worden op de kamer
- De post dient op het onthaal bewaard te worden en wordt regelmatig¹ opgehaald door:

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres,**

- De post dient wekelijks doorgestuurd te worden naar:

Voornaam Achternaam,
wonende **Adres,**

Art. 16.7.

De activiteiten die we in en buiten ons woonzorgcentrum organiseren, zijn toegankelijk voor alle bewoners en wij raden u aan deze mee te volgen. Boeken, kranten en tijdschriften liggen in de leefruimte en/of de bibliotheek ter uwer beschikking. Een agenda van de activiteiten wordt wekelijks uitgehangen in de verschillende afdelingen, bedeed op de kamers en/of besproken in de huiskrant. De grote activiteiten en feesten worden eveneens vermeld op de website en de infoborden.

Dagindeling maaltijden**Art. 17.**

De maaltijden kunnen gebruikt worden op de volgende uren:

- Ontbijt: tussen 08:00 uur en 09:30 uur in de betreffende dagzaal,
- Middagmaal: tussen 12:30 uur en 13:15 uur in de betreffende dagzaal,
- Avondmaal: tussen 17:30 en 18:00 uur in de betreffende dagzaal.

Mits voorafgaande verwittiging kan een maaltijd voor u worden bewaard voor een ander tijdstip van de dag.

De menu zal per week uitgehangen worden op elke afdeling en is eveneens ter inzage beschikbaar bij de directie en op de website.

Diverse bepalingen**Art. 18.**

Het is medewerkers verboden aankopen voor andermans rekening te verrichten, behoudens schriftelijk akkoord van de bewoner en de directie.

Art. 19.

Het geven van foien en/of geschenken aan medewerkers is verboden. Giften kunnen alleen overgemaakt worden aan "De vrienden van Hof van Schoten VZW", een vereniging die tot doel heeft de recreatie, animatie, activatie, uitstappen en de vrijwilligerswerking van het woonzorgcentrum te organiseren en beheren.

Art. 20.

Het houden van kleine, niet storende huisdieren door bewoners is enkel toegelaten na schriftelijk akkoord van de directie. Een bepaalde regeling kan worden gewijzigd zodra blijkt dat medebewoners hiervan hinder ondervinden.

¹ Post die op het einde van de maand volgend op de maand van ontvangst niet werd opgehaald, zal worden doorgestuurd naar het opgegeven facturatieadres en de kosten hiervan zullen verrekend worden op de verblijfsfactuur.

Huisdieren van bezoekers zijn welkom, buiten de uren van de maaltijden en de verzorgingsmomenten en wij vragen u rekening te houden met andere bewoners, hun familie en bezoek en onze medewerkers.

Art. 21.

Door bewoners, bezoekers en medewerkers wordt er voortdurend zorg voor gedragen de rust in huis niet te verstoren. Gedurende de uren tussen 22:00 uur en 08:00 uur wordt alle gerucht vermeden. Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio, televisie, computers, ... moet men er voortdurend op bedacht zijn om voor de medebewoners geen hinder te veroorzaken en vooral niet tijdens de uren waar een bijzondere stilte wordt gevraagd.

Art. 22.

Van zodra het woonzorgcentrum een erkenning als RVT heeft en een overeenkomst werd afgesloten met een coördinerend en raadgevend arts, zal deze toezicht houden op de medische dossiers en het opvolging van het intern medisch reglement volgens de wettelijke bepalingen.

Art. 23.

Het woonzorgcentrum verstrekt palliatieve zorgen in samenwerking met het palliatief netwerk van de regio.

Art. 24.

De verpleegkundige, zorgkundige en paramedische medewerkers zullen de nodige verzorging verstrekken.

Art. 25.

Externe zorg- en dienstenverstrekkers hebben geen toegang tot het woonzorgcentrum, behoudens voorafgaand uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord van de directie.

Art. 26.

Dag en nacht zal iemand in het woonzorgcentrum aanwezig zijn, die elke oproep zal kunnen beantwoorden.

Art. 27.

Bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige zal deze worden vervangen door de verpleegkundige van dienst.

Art. 28.

De bewoner of zijn familie moet ervoor zorgen dat hij over voldoende ondergoed en kledij in goede staat, voorzien van zijn naam beschikt. Niet gemerkte kledij kan door het woonzorgcentrum tegen betaling worden voorzien van een label met de identificatiegegevens van de bewoner. Het woonzorgcentrum beantwoordt aan de wettelijke normen inzake hygiëne en gezondheidszorg. De bewoner wordt gevraagd zindelijk en degelijk gekleed te zijn. Onze medewerkers staan hiervoor tot uw dienst en zien erop toe dat iedereen geregeld vers ondergoed en bovenkledij krijgt en dat het vuil linnen wordt opgehaald.

Art. 29.

Geneesmiddelen mogen niet op de kamer bewaard worden.

Medicatie zal door het bevoegd zorgpersoneel op doktersvoorschrift aan de bewoner toegediend worden.

De directie wijst elke verantwoordelijkheid af, ingeval deze richtlijnen niet nageleefd worden. Hiervan kan enkel afgeweken worden mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de behandelende geneesheer en de directie.

Art. 30.

Voor iedere bewoner wordt een persoonlijke steekkaart opgesteld met vermelding van zijn identiteit, de naam van de behandelende geneesheer, de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon of personen die in geval van nood dient/dienen verwittigd te worden. Deze kaart vermeldt eveneens de gegevens van het ziekenfonds, pensioenkas en de persoon die instaat voor de betalingen. Deze steekkaart wordt digitaal bewaard in het bewonersdossier.

Art. 31.

De bewoners dienen acht te slaan op gemakkelijke bederfbare voedingswaren in de woongelegenheid. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor alle eetwaren die zich in de woongelegenheid bevinden.

Het nazicht en onderhoud van koelkasten waarvoor de bewoner een gebruiksvergoeding betaalt aan het woonzorgcentrum, valt onder de verantwoordelijkheid van het woonzorgcentrum.

Art. 32.

Hof van Schoten zal nooit deelnemen aan medische experimenten.

Art. 33.

Als de bewoner van mutualiteit verandert, dient hij dit onmiddellijk te melden aan Hof van Schoten en een nieuwe klever van zijn nieuwe mutualiteit te overhandigen.

Indien dit niet gebeurt, leidt dit tot ernstige financiële schade voor het woonzorgcentrum en zal deze integraal verhaald worden op de bewoner.

Art. 34.

Het gebruik van ter beschikking gesteld materiaal zoals aërosoltoestellen, microgolfoven, koelkast, bijkomend meubilair, televisie, smartcards, ... is onderworpen aan het betalen van een maandelijkse gebruiksvergoeding.

Bij het gebruik ervan dient men steeds de nodige voorzichtigheid aan de dag te leggen en zich te gedragen als 'een goede huisvader'.

Het vervreemden ervan zal aanleiding geven tot facturatie van de kost om het item te vervangen. Kosten van beschadiging die niet vallen onder normale slijtage kunnen verrekend worden.

Art. 35.

Indien de bewoner in het bezit is van een scooter dient de directie hiervan voor de opname in kennis te worden gesteld.

Het technische gedeelte (onderhoud, defect, opladen), is steeds ten laste van de bewoner. De bewoner dient erop toe te zien dat de scooter ten allen tijde in goede staat is en voldoet aan alle bepalingen terzake.

De bewoner dient de scooter te parkeren in de daarvoor aangeduide plaats. Bij het vertrekken en aankomen zal een personeelslid zorgen voor de toegankelijkheid van de toegewezen plaats.

In het woonzorgcentrum mag er niet gereden worden, uitgezonderd indien dit nodig is om zich te begeven naar de aangeduide plaats om de scooter te stallen.

In de Brasserie worden geen scooters toegelaten.

Indien wordt vastgesteld of indien er ernstige aanwijzingen zijn dat het niet langer verantwoord is om een scooter te besturen, zal de directie het nodige overleg (laten) opstarten om de nodige maatregelen te nemen. In uitzonderlijke gevallen kan de directie het gebruik van de scooter verbieden met onmiddellijke ingang.

Bij het niet nakomen van dit reglement kan de directie het gebruik van de scooter verbieden.

Er is geen enkele garantie op het permanent stallen en opladen van scooters in het woonzorgcentrum.

Art. 36.

In alle gevallen waarin ter bevordering van de goede gang van zaken een regeling dient te worden getroffen, welke niet in deze interne afsprakennota is opgenomen, beslist de directie.

