

Assistentiewoningen Trochus

Interne Afsprakennota

1. Beheer

De residentie "Trochus", gelegen te 8800 Rumbeke, Sint-Rochusstraat 10 (verder genoemd "het Gebouw") wordt beheerd door WeCare4U VZW, Sint-Mauruskouter 7 te 8531 Bavikhove RPR 0598.824.352 (en verder genoemd "de Dienstverlener"). WeCare4U vzw werd aangesteld om in te staan voor een professionele dienstverlening inzake de exploitatie van het Gebouw.

Het Gebouw telt achttien assistentiewoningen, achttien ondergrondse parkeergarages of autostandplaatsen, tien kelderbergingen, verbonden aan de autostandplaatsen en gemeenschappelijke ruimtes,. De flats zijn bedoeld voor personen die enige bijkomende bijstand en dienstverlening wensen, en dit zowel voor echtparen, samenwonenden of alleenstaanden. Het Gebouw biedt huisvesting waarbij de filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging van elke Bewoner (verder genoemd "de Bewoner") volkomen geëerbiedigd wordt. Er is geen discriminatie op grond van ras of afkomst noch wordt rekening gehouden met eventueel lidmaatschap van een organisatie of groepering of de financiële draagkracht van de Bewoner.

De Dienstverlener voorziet een 24u/24u permanentie voor *verpleegkundige noodoproepen* vanuit de residentie Trochus binnen de grenzen van de samenwerkingsovereenkomst tussen Zorgbedrijf Roeselare en de Dienstverlener. In deze permanentie wordt voorzien voor alle gedomicilieerde bewoners van residentie Trochus van 06:00u tot 22:00u voor noodoproepen gedurende de dag en van 22:00 tot 06:00u voor noodoproepen gedurende de nacht.

De Dienstverlener is te bereiken op het nummer: 0477/41.25.18

Het WZC is dag en nacht te bereiken op 051/24.11.01

De Dienstverlener onderzoekt samen met het WZC elke vraag tot bewoning van het Gebouw en verzekert de harmonieuze werking ervan volgens de regels die door de Dienstverlener zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die hem of haar werden toegekend in het samenwerkingsprotocol tussen de Dienstverlener en het WZC dat deel uitmaakt van de basisakte van het Gebouw.

Deze Interne Afsprakennota bevat praktische inlichtingen, alsook de nodige basisafspraken die elke Bewoner aanbelangen. Deze Interne Afsprakennota wordt gehecht aan de individuele verblijfsovereenkomst (verder genoemd "de Verblijfsovereenkomst") met de Bewoner voor Assistentiewoning en maakt er één en ondeelbaar geheel van uit.

2. Aanvraag tot bewoning en beëindiging van de bewoning

Voorwaarden

De personen die een aanvraag tot bewoning indienen, moeten bij hun aanvraag aan volgende voorwaarden voldoen:

- a) Zelfredzaam zijn. Hierop worden nooit uitzonderingen toegestaan. Wie een Verblijfsovereenkomst voor een Assistentiewoning wenst af te sluiten, moet voldoende zelfredzaam zijn om zijn leven te organiseren. In geval van een echtpaar moet minstens één van beiden voldoende zelfredzaam zijn om zelf het leven van het echtpaar te sturen.
- b) de Bewoner voldoet, indien van toepassing, aan de voorwaarden gesteld door de van kracht zijnde wetgeving om in het Gebouw en/of Goed te mogen verblijven;
- c) de Bewoner beschikt over een voldoende fysieke en geestelijke gezondheid om in het Goed te kunnen verblijven;
- d) In geval van verhoogde zorgbehoefendheid (bijvoorbeeld cat. Ad, B of C op de Katz-schaal) wordt geen bijkomende zorg door de Dienstverlener of zijn aangestelden, zoals bijvoorbeeld het WZC voorzien. Desgevallend moet de Bewoner een meer passende woonomgeving inschakelen zoals een dagverzorgingscentrum, kortverblijf of een permanent verblijf in een WZC.

Procedure

Iedere aanvraag en opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de Dienstverlener in overleg met het WZC. De naam van de aanvrager wordt in chronologische volgorde op een wachtlijst geplaatst. Bij het vrijkomen van een Assistentiewoning wordt de chronologie van de inschrijving op de wachtlijst gerespecteerd doch mits inachtneming van de procedure van voorrang voorzien in deze Interne Afsprakennota alsook de voorrang van Bewoners die door een eigenaar van een Assistentiewoning wordt voorgesteld.

De aanvaarding van de aanvraag tot bewoning gebeurt door de Dienstverlener op basis van een voorafgaand onderzoek, waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd over de verschillende diensten in het gebouw en de eraan verbonden kosten.

De Dienstverlener sluit, alvorens tot opname over te gaan, een schriftelijke overeenkomst af met de toekomstige Bewoners of met de personen of instanties die namens hen optreden (verder genoemd "de Verblijfsovereenkomst").

Het beheer van gelden en/of goederen blijft integraal in handen van de Bewoners en zal nooit aan de Dienstverlener of woonassistent worden toevertrouwd. De Bewoners kunnen, indien ze dit wensen of nodig achten, de woonassistent hierover aanspreken voor verdere informatie. Indien gewenst wordt de Bewoner begeleid naar de gepaste diensten of instanties.

Voorrang eigenaars

De Dienstverlener zal voor het verblijf in het Goed voorrang verlenen aan de eigenaar op het moment dat deze laatste erom verzoekt en onder de dan geldende voorwaarden, mits, naast de opnamevoorwaarden voorzien in onderhavige Interne Afsprakennota, alle volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de eigenaar laat bij aangetekend schrijven aan de Dienstverlener weten zelf in het Goed te willen verblijven;
- de eigenaar ondertekent een Verblijfsovereenkomst met de Dienstverlener waarin hij zich ertoe verbindt om (i) zelf in het Goed te verblijven en (ii) de aangeboden verplichte dienstverlening te onderschrijven, zoals elke Bewoner van het Gebouw dit doet. De eigenaar verbindt er zich eveneens toe onderhavige Interne Afsprakennota na te leven.

De overlevende echtgenoot of samenwonende partner van de eigenaar en bloedverwanten in eerste graad van de eigenaar en hun echtgenoot of samenwonende partner hebben dezelfde rechten als de eigenaar wat de voorrang van bewoning betreft, mits – voor wat bloedverwanten betreft - uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar wanneer deze ten tijde van dergelijk verzoek nog in leven is.

Wanneer er een Verblijfsovereenkomst met een derde partij is gesloten voor het Goed op het moment van kennisgeving van de intentie tot eigen verblijf van de eigenaar, diens overlevende echtgenoot of samenwonende partner of van diens bloedverwanten in de eerste graad, dan kan de eigenaar, zijn echtgenoot of samenwonende partner of diens bloedverwanten opteren voor:

- ofwel alsnog het verblijf in hun eigen Goed na te streven doordat de Dienstverlener het uitdrukkelijk akkoord tracht te bekomen van de betrokken Bewoner om te verhuizen naar een andere, gelijkwaardige flat in het Gebouw of in één van de andere complexen waarvoor de Dienstverlener de exploitatie verzorgt;
- ofwel alsnog het verblijf in zijn eigen Goed na te streven door het geven van een opzegtermijn van zes maanden aan de betrokken Bewoner; in dat geval verbindt de Dienstverlener zich ertoe om de Verblijfsovereenkomst met de betrokken Bewoner binnen 30 (dertig) dagen na ontvangst van de kennisgeving van de intentie tot eigen verblijf van de eigenaar, diens echtgenoot of samenwonende partner of van diens bloedverwanten in de eerste graad, op te zeggen. De opzegtermijn van de betrokken Bewoner gaat in op de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de opzeg door de Dienstverlener werd gegeven. De Dienstverlener engageert zich tot het zoeken van een alternatieve verblijfsoplossing voor de betrokken Bewoner in het Gebouw voor zover dit mogelijk is.

- ofwel in de eerst vrijgekomen Assistentiewoning in het Gebouw te verblijven zolang het Goed niet vrij is; in dit geval is de eigenaar buiten de gebruikelijke vergoeding voor de aangeboden diensten, ook een verblijfsvergoeding verschuldigd zoals aangerekend wordt aan Bewoners die geen eigenaar zijn;

Modaliteiten van toewijzing

De Bewoner beschikt over een flat bestaande uit: woonkamer; ingerichte keuken met inbegrip van kookfornuis, afzuigkap en kasten; één slaapkamer, ingerichte badkamer met douche en WC, berging met individuele stookketel op aardgas, alles rolstoeltoegankelijk.

De Assistentiewoning is uitgerust met een oproepsysteem, waardoor elke Bewoner op elk ogenblik vanuit zijn flat een noodoproep kan doen. In de sanitaire ruimte en slaapkamer is een noodoproep knop voorzien.

De Bewoner mag de hem toegewezen flat naar eigen smaak inrichten. Hij zal zelf instaan voor de meubilering ervan. De inrichting moet wel beantwoorden aan de eisen van veiligheid, hygiëne en esthetiek. In deze context zal de Bewoner de bepleistering respecteren.

De Dienstverlener en de woonassistent helpen de nieuwe Bewoner - indien deze dit wenst - om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen.

Er wordt een individuele steekkaart opgesteld met de volledige identiteit van de Bewoner, de naam van de huisarts, de naam en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden. De Bewoner kan vragen om op deze fiche ook de godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

Indien de huisarts, de zorgverstrekkers, de contactpersoon en of hun telefoonnummers in de loop van het verblijf wijzigen, moet de Bewoner er de Dienstverlener en de woonassistent daar zo snel mogelijk van op de hoogte brengen.

3. Verblijfsmodaliteiten

Principe

Enkel de Bewoner kan de flat bewonen. Iedere Bewoner kan zich vrij in en uit de flat bewegen. Alle gemeenschappelijke ruimtes van het Gebouw zijn vrij toegankelijk voor de Bewoners in het kader van de door hen afgesloten Verblijfsvereenkomst.

Bezoek

De Bewoner kan vrij bezoek ontvangen in het Goed. De Bewoners, bezoekers en personeel worden gevraagd de rust in het Gebouw te respecteren, in het bijzonder tussen 22 u 's avonds en 8 u 's morgens. Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's, TV-toestellen, staande klokken en dergelijke moet men er op letten dat men de mede Bewoners niet stoort.

Afwezigheid

Wanneer een Bewoner één of meerdere nachten zijn Goed verlaat, wordt hij verzocht het Goed af te sluiten en de woonassistent op de hoogte te brengen. Deze laatste kan dan de

afwezigheid registreren in het afwezigheidsregister, waarin tevens een telefoonnummer wordt genoteerd waar de Bewoner kan bereikt worden.

Bij langere afwezigheden moeten alle leidingen afgesloten worden. Afwezigheden hebben geen invloed op de verblijfskosten.

Opzegmodaliteiten

Beëindiging tijdens de proefperiode:

De eerste 30 (dertig) dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzegtermijn wordt in deze proefperiode, zowel voor de Bewoner als voor de Dienstverlener, beperkt tot 7 (zeven) dagen. De opzegging gebeurt bij aangetekend schrijven en gaat in de eerste dag volgend op de verzendingsdatum van de opzegging.

Beëindiging na de proefperiode:

De Bewoner heeft steeds het recht de Overeenkomst te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 30 (dertig) dagen. De opzegging gebeurt bij aangetekend schrijven en gaat in de eerste dag volgend op de verzendingsdatum van de opzegging.

- De Dienstverlener heeft het recht – en is desgevallend gehouden – de Overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van 60 (zestig) dagen te beëindigen:
- a. Indien blijkt dat de Bewoner vóór het aangaan van deze Overeenkomst aan de Dienstverlener onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die zo essentieel zijn dat de Dienstverlener deze Overeenkomst niet zou hebben aangegaan indien de juiste en volledige gegevens haar bekend zouden zijn geweest.
- b. In geval van niet naleving van de Interne Afsprakennota overeenkomstig de regelgeving inzake assistentiewoningen. Volgende inbreuken worden ondermeer beschouwd als zware fouten in hoofde van de Bewoner:
 - (i) de niet-betaling van de vergoedingen zoals bepaald in artikel 11 van deze Overeenkomst;
 - (ii) de verwaarlozing van het Goed;
 - (iii) het wangedrag van de Bewoner tegenover andere Bewoners in het Gebouw of tegenover de Dienstverlener en/of zijn Personeel;
 - (iv) niet-naleving van de voorschriften inzake brandveiligheid;
 - (v) het niet respecteren van de Statuten.
- c. Indien in andere gevallen dan deze bedoeld in de gevallen a en b hiervoor, zich een zodanige situatie voordoet dat van de Dienstverlener in redelijkheid niet kan gevergd worden dat hij de Overeenkomst in stand houdt.

- Als het recht van de Dienstverlener op het gebruik van het Goed waarin de Bewoner verblijft, wordt beëindigd, wijst de Dienstverlener aan de Bewoner een andere gelijkwaardige assistentiewoning toe in het Gebouw of in één van de andere complexen waarvoor hij de exploitatie verzorgt. Dit kan zich ondermeer voordoen indien de Investeerder, dan wel zijn echtgenoot, samenwonende partner of bloedverwanten in eerste graad erom verzoekt zelf in het Goed te verblijven. De Dienstverlener verbindt er zich in dat geval toe om de Overeenkomst binnen de 30 (dertig) dagen na ontvangst van de kennisgeving van de intentie tot eigen verblijf op te zeggen. In dat geval beschikt de Bewoner nog over een termijn van 6 (zes) maanden na de opzegging door de Dienstverlener om het goed te ontruimen. De Dienstverlener engageert zich tot het zoeken van een alternatieve verblijfsoplossing voor de Bewoner in het Gebouw of in één van de andere complexen waarvoor hij de exploitatie verzorgt.
- Ingeval van opzegging is de Bewoner gehouden het Goed te ontruimen ten laatste op de dag waarop de Verblijfsovereenkomst een einde neemt.
- Als het Goed ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.
- Ingeval de opzegtermijn niet wordt nageleefd of indien op de voorziene dag van ontruiming deze om welke reden ook niet heeft plaatsgevonden, kan de Dienstverlener de assistentiewoning zelf laten ontruimen tegen marktconforme voorwaarden en de bezittingen opslaan, hiervoor kunnen enkel reële aantoonbare opslagkosten worden aangerekend.
- Het overlijden van de Bewoner of, als er meer dan één Bewoner is, van de langstlevende bewoner maakt een einde aan de Verblijfsovereenkomst. De termijn waarover de nabestaanden beschikken om het Goed te ontruimen, bedraagt 5 (vijf) kalenderdagen en kan in onderling overleg verlengd worden. Gedurende die termijn worden geen extra vergoedingen boven op de dagprijs meer aangerekend. Indien binnen deze termijn van 5 (vijf) kalenderdagen het Goed opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning. Als het Goed niet binnen de 5 (vijf) kalenderdagen of een andere uitdrukkelijk overeengekomen termijn ontruimd is, kan de Dienstverlener het Goed zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden Bewoner opslaan. Daarvoor zullen administratie, ontruimings- en opslagkosten aangerekend worden tegen marktconforme kostprijs.
- De Verblijfsovereenkomst neemt tevens van rechtswege een einde in geval de Dienstverleningsovereenkomst tussen de Vereniging van Mede-eigenaars en de Dienstverlener beëindigd wordt.

Leefmilieu en hygiëne

a) Huisdieren

Huisdieren zijn niet toegelaten, tenzij vb. vissen en gekooide huisdieren zoals vogels en voor zover de Bewoner deze dieren kan verzorgen zoals een goed huisvader.

b) Balkons en terrassen

Er moet over gewaakt worden dat de balkons en terrassen het Gebouw niet ontsieren, noch gebruikt worden voor storende activiteiten. Het op het terras of balkon plaatsen van vuilzakken en andere storende voorwerpen (zoals – en louter ten titel van voorbeeld- glazen flessen, vuilnis, PMD, kastjes, wasgoed, wasdraden, bloemaarde, schotelantennes, huisgerief, ...) is niet toegelaten; geschikte tuinstoelen, tuintafeltje, een paar plantenpotten, ... zijn toegelaten, voor zover deze daar niet gewoon 'opgeborgen' staan, maar als dusdanig functioneel bedoeld zijn. Barbecue, muziek, huishoudelijke activiteiten, etcetera ... op het terras zijn niet toegelaten.

c) Muren en ramen

Het is de Bewoners niet toegelaten om gaten te kappen of te boren in de muren en het plafond van hun Goed, zowel binnen als buiten. Het is niet toegelaten om publiciteitsborden te plaatsen en om reclame, affiches ed. aan de ramen op te hangen.

d) Roken

Er is een formeel rookverbod in het hele Gebouw, met uitzondering van de private ruimten gehuurd door de Bewoners.

e) Schoonmaak

De Bewoner staat zelf in voor het onderhoud van zijn Assistentiewoning, inbegrepen de ramen en gordijnen, het terras of balkon en de eventuele garage, autostandplaats en kelderberging.

Bij nalatigheid kan de Dienstverlener, na contact met de Bewoner of zijn familie, verplichten tot het inschakelen van een poetsdienst en/of wasserij. De Dienstverlener en de woonassistent kunnen, in overleg met de Bewoner, in dit verband de Assistentiewoning bezoeken en de nodige vaststellingen doen.

f) Fietsenstalling

Fietsen dienen gestald te worden in de individuele garage of autostandplaats en kunnen niet in de gemeenschappelijke ruimtes gestald worden.

g) Ondergrondse garage

Een plaats in de ondergrondse garage wordt bij het ondertekenen van de Verblijfsovereenkomst toegewezen aan de Bewoner die een parkeerplaats wenst. Bij onvoldoende parkeerplaatsen telt de volgorde van het ondertekenen van een Verblijfsovereenkomst voor de toewijzing (wie eerst een Verblijfsovereenkomst tekende, kan

eerst een plaats krijgen). Wanneer een toegewezen parkeerplaats vrij komt, wordt in volgorde van ondertekening van een Verblijfsovereenkomst de kans geboden.

Parkeerplaatsen op het domein van het WZC zijn exclusief voorbehouden voor de bezoekers en het personeel van het WZC.

j) Schade

De Bewoner wordt geacht verantwoordelijk te zijn voor schade veroorzaakt aan gemeenschappelijke ruimten of liften, zoals bijvoorbeeld schade door een Bewoner zelf, schade door derden in opdracht van een Bewoner, schade door derden onder toezicht van een Bewoner, schade door bezoekers van een Bewoner, ... Deze schade zal hersteld worden op kosten van de Bewoner, die verantwoordelijk is voor de schade.

Nutsvoorzieningen

a) Aansluitingen voor elektriciteit, water, telefoon, informatica-verbinding en TV distributie

Voor die aansluitingen dewelke afzonderlijk zijn per privaatief kan de Bewoner zich bij om het even welke maatschappij abonneren. Voor die aansluitingen die gelieerd zijn aan centrale systemen, zal de Dienstverlener het abonnement organiseren bij de meest gunstige operator.

b) Verbruik

- De Bewoner betaalt zelf en integraal zijn persoonlijke abonnementen (hetzij direct dan wel indirect zoals bepaald onder (a) en verbruik aan water, elektriciteit, gas, informatica-verbinding, telefoon, distributie.

Sleutels

- Iedere Bewoner krijgt 2 sleutels. Tegen marktconforme prijzen kunnen bijkomende sleutels aangevraagd worden.

Dienstverlening

De Bewoners kunnen beroep doen op de diensten van de Dienstverlener in overeenstemming met de bepalingen van hun Verblijfsovereenkomst.

Er is een noodoproepsysteem voorzien waar bij dringende medische noodzaak, 24 op 24 u, gebruik van gemaakt kan worden. Er wordt hiervoor uitdrukkelijk verwezen naar de samenwerkingsovereenkomst tussen Zorgbedrijf Roeselare en de Dienstverlener inzake de bepalingen m.b.t noodassistentie. Deze overeenkomst wordt als bijlage aan de Interne Afsprakennota gehecht en maakt er bijgevolg onverkort en integraal deel van uit.

Eveneens bepaald in de boven vermelde overeenkomst kan de Bewoner gedurende de duur van de samenwerkingsovereenkomst beroep doen op de erin vermelde diensten tegen de door het WZC gehanteerde gebruikelijke tarieven.

Brandveiligheid

In geval van brand moeten de instructies zoals vastgelegd in het interne noodplan strikt opgevolgd worden. Iedere Bewoner ontvangt bij zijn opname een exemplaar van het interne noodplan.

De Bewoners moeten zich vertrouwd maken met de wegen waarlangs zij, in geval van nood, uit hun flat en het gebouw kunnen ontkomen.

- Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de Bewoners een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren:
- Elektrische apparaten mogen enkel gebruikt worden als de veiligheid ervan kan gewaarborgd worden.
- Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, elektrische apparaten, e.d. wordt de woonassistent gewaarschuwd. Defect materieel mag niet meer gebruikt worden.
- Dominostekkers zijn verboden. Alleen de goedgekeurde verdeelstekker of de multifiche zijn toegelaten.
- Roken in bed of in lokalen waar rookverbod geldt, alsook het ledigen van asbakken in prullenmanden, zijn handelingen die gemakkelijk tot brand leiden en zijn dus verboden.
- Enkel TV toestellen van het type “flatscreen” of van recente makelij zijn toegelaten.

Medische verzorging

De Bewoner heeft steeds vrije keuze inzake verpleegkundige verzorging en medische assistentie. De kosten voor medische, paramedische en farmaceutische verstrekkingen zijn niet inbegrepen in de dagprijs. Deze kosten zullen bijgevolg rechtstreeks geregeld worden tussen de Bewoner en de externe dienstverstrekkers. De Dienstverlener zal echter de nodige hulp verstrekken bij het leggen van de verschillende contacten tussen deze tussenkomende partijen.

De naam en het telefoonnummer van de huisarts, de andere thuiszorgverstrekkers en van minstens één contactpersoon worden door de Bewoner meegedeeld aan de Dienstverlener en de woonassistent die deze ter kennis brengt van iedereen die verantwoordelijk is voor het vervullen van de permanentie en hulpverlening in geval van een noodoproep van de Bewoner. Wijzigingen van deze gegevens moeten zo snel mogelijk aan de woonassistent gemeld worden.

Herstellingen

De Dienstverlener staat in voor het onderhoud en reinigen van de gemeenschappelijke ruimtes en buitenomgeving.

De Bewoner zal de uitvoering van eender welke herstellingswerken door de Dienstverlener gedogen, zowel aan gemeenschappelijke als aan private gedeelten, zonder schadevergoeding of vermindering van verblijfskosten te vorderen. De Bewoner zal aan de

bevoegde aangestelden van de Dienstverlener steeds toegang verschaffen tot zijn appartement om het te bezichtigen of te herstellen.

Alle beschadigingen door de Bewoner aangebracht, aan de flat of in de gemeenschappelijke gedeelten, vallen ten laste van de Bewoner.

De Bewoners zijn verplicht hun flat te gebruiken als een goede huisvader, deze net en rein te houden, de installaties te laten reinigen en onderhouden en zelf de nodige kleine herstellingen te doen. Onder de voorwaarden van de samenwerkingsovereenkomst met het WZC kan beroep gedaan worden op de daarin vermelde technische ondersteuning.

4. Inspraak en overleg

Binnen de Assistentiewoningen functioneert een Bewonersraad die éénmaal per trimester vergadert. Elke Bewoner kan er deel van uitmaken.

De Bewonersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de woonassistent van de Assistentiewoningen over alle aangelegenheden die de algemene werking betreffen. De woonassistent wordt eveneens uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de Dienstverlener, het WZC en één aan iedere Bewoner. Copies en duplicata kunnen aangevraagd worden tegen marktconforme voorwaarden.

5. Suggesties en klachten

Iedere Bewoner, familielid of betrokken derde kan met een klacht terecht bij de Dienstverlener of het WZC.

De klacht wordt in eerste instantie geregistreerd, behandeld en opgevolgd door de Dienstverlener en de woonassistent. Aan de indiener van de klacht wordt binnen de 30 (dertig) kalenderdagen medegedeeld welk gevolg er wordt gegeven aan zijn klacht. Indien de klacht het algemeen belang betreft dan wordt het probleem ook op de Bewonersraad besproken.

De Dienstverlener (en het WZC) zijn bevoegd voor het nemen van correctieve en preventieve maatregelen om analoge klachten in de toekomst te vermijden.

6. Wet op de privacy

Via dit huishoudelijk reglement, conform art. 4 van de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, verklaart de Bewoner er van op de hoogte gebracht dat de gegevens van hun dossier verwerkt worden met het oog op het verzekeren van de wettelijke en noodzakelijke dienstverlening waartoe de Assistentiewoningen gehouden zijn. De gegevens van de Bewoner worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer, zodat alleen personen die daartoe bevoegd zijn, er toegang toe hebben. Overeenkomstig art.

10 van deze wet hebben de Bewoners recht op toegang tot deze gegevens en in overeenkomst met art. 12 hebben ze het recht om een verbetering van de onjuiste gegevens te vragen. Hiervoor dient de Bewoner een gedagtekend en ondertekend verzoek te sturen naar de Dienstverlener met een kopie van beide zijden van zijn identiteitskaart.

7. Crisis en overbruggingszorg

De Dienstverlener organiseert de Crisis – en Overbruggingszorg binnen de groep van Assistentiewoningen. De Dienstverlener heeft de nodige samenwerkingsovereenkomsten afgesloten om deze crisisopvang op een efficiënte en doelgerichte manier te organiseren.

Bij een verpleegkundige noodoproep wordt onmiddellijk contact opgenomen met de Bewoner en wordt de passende zorg geboden. Bij nood aan specifieke medische zorgverlening, die niet kan geboden worden door een interne zorgverlener, neemt de Dienstverlener ofwel contact op met de huisarts, of in kritieke noodsituatie met de hulpdiensten.

Indien vanuit de Crisiszorg ook Overbruggingszorg noodzakelijk blijkt, voorziet de Dienstverlener een samenwerkingsovereenkomst met een zorgverlener om de nodige medische zorgen toe te dienen. Hierbij kan de Bewoner eveneens beroep doen op alle optionele diensten die de Dienstverlener aanbiedt. Deze diensten voorzien in alle activiteiten die een Bewoner nodig heeft om dagelijks te functioneren en zullen afzonderlijk door de externe zorgverlener gecoördineerd en aan de Bewoner aangerekend worden.

8. Kennisgeving van de Interne Afsprakennota

Eén exemplaar van onderhavig reglement wordt mee aan elke nieuwe Bewoner als bijlage bij zijn Verblijfsvereenkomst gevoegd en moet volledig worden geparafeerd.

Door de ondertekening van de Verblijfsvereenkomst gaan de Bewoners de onherroepelijke verbintenis aan om de voorschriften van onderhavige Interne Afsprakennota volledig en duurzaam na te leven.

Deze Interne Afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden door de Dienstverlener onder meer doch niet exclusief, om zich te conformeren naar veranderende wetgeving (onder andere doch niet beperkt tot de wetgeving betreffende assistentiewoningen). De Bewoners kunnen de door de Dienstverlener voorgestelde aanpassingen aan de bijlagen niet verwerpen tenzij deze zouden ingaan tegen dwingende wetgevende bepalingen dan wel de kwaliteit van de dienstverlening ernstig zouden aantasten.

Wijzigingen worden vooraf meegedeeld aan de Bewoner en zullen van toepassing zijn 30 dagen na kennisgeving ervan aan de Bewoner.

9. Toezicht en erkenningsvoorwaarden

De Assistentiewoningen staan onder toezicht van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid en wordt erkend volgens de volgende erkenningsnormen:

- Woonzorgdecreet van 13 maart 2009
- Besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009

** In het kader van de exploitatie zal de dienstverlener de mogelijkheid hebben de Nederlandstalige versie van dit contract te gebruiken.*

De Bewoner (s)

getekend voor “gelezen en goedgekeurd”

Bijlages

1. Samenwerkingsovereenkomst tussen de Dienstverlener en het Zorgbedrijf Roeselare
2. Dienstverleningsovereenkomst VME Trochus & VZW WeCare4U
3. Informatiefolder met bijlages