

OPNAMEOVEREENKOMST TUSSEN DE BEWONER EN DE GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN 'DE KROON'

IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Tussen enerzijds
de erkende **Groep Assistentiewoningen Zilverlinde, Berkenstraat 15, 2250 Olen, uitgbaat door** vzw WZC Zilverlinde, hierna aangeduid als "de groep van assistentiewoningen", afgekort als: "**GAW**" of "**GAW Zilverlinde**", en vertegenwoordigd door Rudi Veekhoven, gedelegeerd bestuurder van vzw WZC Zilverlinde

Deze Groep van Assistentiewoningen is door de Vlaamse administratie Zorg en Gezondheid erkend onder erkenningsnummer **PE3272**

en anderzijds

Mevr., Dhr.,

Rijksregisternummer: hierna aangeduid als de **bewoner(s)**

en/of (schrappen wat niet past)

Mevr., Dhr.,

Rijksregisternummer hierna aangeduid als de
vertegenwoordiger van de bewoner, die (mee) ondertekent

Mevr., Dhr.,

Rijksregisternummer hierna aangeduid als de
borgpersoon¹ van de bewoner, die (mee) ondertekent en verantwoordelijk is
voor de uitvoeringen van de verplichtingen van de bewoner.

wordt overeengekomen wat volgt:

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 1 – Ingang van de overeenkomst

Met ingang van (*datum invullen*) wordt aan de hiervoor genoemde bewoner een assistentiewoning ter beschikking gesteld op volgend adres:

Berkenstraat 15, 2250 Olen

¹ Een afzonderlijke overeenkomst, bijgevoegd aan de voorliggende overeenkomst, beschrijft de modaliteiten van borgstelling in detail.

Een assistentiewoning is een aangepaste woning, erkend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, waarin de bewoner zelfstandig verblijft en een beroep kan doen op zorg- en dienstverlening zoals later in deze overeenkomst beschreven.

OPNAMEVOORWAARDEN EN PROCEDURE

Artikel 2 - Toewijzing van de assistentiewoning

De GAW stelt aan de bewoner een assistentiewoning ter beschikking met nummer , en met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten. Alleen na zijn/haar uitdrukkelijke toestemming of omwille van redenen vermeld in de interne afsprakennota mag aan de bewoner gedurende zijn verblijfsperiode een andere, gelijkwaardige, assistentiewoning worden toegewezen dan deze, bij aanvang van deze overeenkomst toegewezen.

Non-discriminatie

De GAW hanteert geen toelatingsvoorwaarden of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- Ideologische, filosofische, politieke, godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging van de betrokkene
- Seksuele oriëntatie en genderidentiteit
- Lidmaatschap van een organisatie of groepering
- Financiële draagkracht van de bewoner
- Etnische afkomst van de bewoner
- Het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners

Artikel 3 - Bewoning en inrichting

De bewoner zal de assistentiewoning als een goede huisvader of zorgzame huisvrouw bewonen en instaan voor de kleine herstellingen inclusief het klein onderhoud van de woning, overeenkomstig de bepalingen beschreven in de interne afsprakennota.

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

Huisdieren zijn slechts toegelaten na goedkeuring door de gedelegeerde bestuurder en mits ondertekenen van de “afsprakennota huisdieren” die dan als bijlage bij deze overeenkomst toegevoegd wordt.

Artikel 4 - Boedelbeschrijving

Bij aanvang van de bewoning van de assistentiewoning maken de woonassistent en de bewoner of diens vertegenwoordiger samen schriftelijk een plaatsbeschrijving van de woning op.

Deze boedelbeschrijving wordt op de opnamedag schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen. De gebruiker en/of diens vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden assistentiewoning zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijk aangebrachte opmerkingen vermeld in de boedelbeschrijving. Aan het einde van de overeenkomst wordt deze boedelbeschrijving geactualiseerd.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de woning of inrichting van de assistentiewoning. De gebruiker is bij het einde van de overeenkomst verantwoordelijk voor het terug in de oorspronkelijke staat herstellen van de assistentiewoning.

Herstellingen die nodig zijn om de kamer in de oorspronkelijke staat (zoals in de initiële boedelbeschrijving vastgelegd) te herstellen, en die het gevolg zijn van beschadigingen door de gebruiker - vrijwillig of onvrijwillig aangebracht - zijn ten laste van de gebruiker. Enige uitzondering hierop vormt wat door ouderdom en overmacht is tenietgegaan of beschadigd.

Artikel 5 - Gebruik van en aanpassingen aan de assistentiewoning

De bewoner zal de assistentiewoning gebruiken overeenkomstig de bestemming en zal geen wijzigingen aanbrengen, behoudens met voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gedelegeerd bestuurder. Het is bijgevolg niet toegestaan om, zonder deze voorafgaande toestemming om bijvoorbeeld gaten te boren in vloeren of muren. Eventuele toegestane veranderingen aan de assistentiewoning worden bij het beëindigen van de overeenkomst van rechtswege eigendom van WZC Zilverlinde zonder dat deze laatste hiervoor enige vergoeding verschuldigd is, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

Artikel 6 – Bewoning door derden, Onderhuren

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

Artikel 7 – Toegang tot de woning

De gedelegeerd bestuurder en bij uitbreiding een ambtenaar van Zorginspectie en de brandweer, zijn bevoegd de ter beschikking gestelde woongegelegenheid te allen tijde te betreden om toe te kunnen zien op de zorgverlening, algemene hygiëne, om redenen van technische controles, ingrepen, omwille van de veiligheid en wanneer de naleving van deze schriftelijke opnameovereenkomst of van de interne afsprakennota dit vereisen. Voor de zorg- en dienstverlening verleent de bewoner de medewerkers en vrijwilligers van het woonzorgcentrum toegang tot de woongegelegenheid, nadat dit hem of haar wordt gevraagd

DE ZORG- EN DIENSTVERLENING

Artikel 8 – Autonomie en Keuzevrijheid van de bewoner

De bewoner geniet de grootst mogelijke vrijheid, zoals in diens eigen thuisomgeving. De bewoner kiest en organiseert de zorg die hij/zij wenst, alsook kiest hij/zij de verstrekkers en diensten die deze zorg leveren. De woonassistent staat ervoor in dat de zorg- en dienstverlening waarop de bewoner een beroep wenst te doen, in diens bereik is.

Artikel 9 – Doorverwijzing, crisis- en overbruggingszorg

Indien in samenspraak met de behandelende arts, en na overleg met de andere betrokken zorgverleners, de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van dien aard is dat een opname in een passende zorgvoorziening noodzakelijk is, verbindt GAW Zilverlinde er zich toe, in overleg met de bewoner of diens vertegenwoordiger, te zorgen voor crisis- en overbruggingszorg.

Artikel 10 - Noodoproepen

De assistentiewoningen zijn uitgerust met een noodoproepsysteem, waarbij na oproep zo snel mogelijk met de bewoner contact wordt opgenomen en het nodige wordt gedaan om de noodoproep te beantwoorden en passende zorg aan te bieden. Het noodoproepsysteem van de GAW is 7/7 en 24/24 beschikbaar, en verbindt de bewoner met de woningassistent of een, daarvoor aangeduide medewerker van vzw WZC Zilverlinde.

Artikel 11 - Dossieropmaak

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

Dit dossier bevat naast de persoonlijke gegevens tevens:

1. De identificatiegegevens en contactgegevens van personen die in geval van nood dienen gewaarschuwd
2. De identificatiegegevens en contactgegevens van de behandelende arts, eventuele thuisverpleegkundige en paramedici
3. De identificatiegegevens van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg indien van toepassing

De bewoner beschikt over een direct inzagerecht in de administratieve gegevens van het dossier, en heeft de mogelijkheid om onjuiste gegevens te laten verbeteren. Indien de bewoner van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij of zij zich te wenden tot de gedelegeerd bestuurder van vzw WZC Zilverlinde.

INTERNE AFSPRAKENNOTA EN INSPRAAK

Artikel 12 – Interne afsprakennota

De bewoner of diens vertegenwoordiger verklaart een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de bepalingen ervan te zullen nakomen. Zonder dit akkoord is de overeenkomst voor bewoning nietig. Deze interne afsprakennota omvat onder meer informatie over de verblijfsvoorwaarden, de organisatie van de crisis- en overbruggingszorg, inspraak van de bewoners, klachtenbehandeling en over de toezichthoudende overheidsinstanties.

Artikel 13 – De bewonersraad

De bewoner of diens vertegenwoordiger verklaart bij opname geïnformeerd te zijn over het bestaan van de gebruikersraad; zijn samenstelling en werking. Deze raad is samengesteld uit bewoners of hun vertegenwoordigers. De raad kan op vraag of op eigen initiatief advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de werking van de GAW aanbelangen en vergadert minstens één maal per trimester.

Artikel 14 – Klachtenrecht, klachtenbehandeling

GAW Zilverlinde staat voor een **open communicatie** tussen gebruikers, medewerkers en naasten. Ook rond klachten is die open communicatie voor ons een principe. We willen samen met de bewoner en/of diens vertegenwoordiger werk maken van een snelle en effectieve aanpak van grieven. We vragen de bewoner en/of diens vertegenwoordiger daarom om **in eerste instantie** de probleem op te nemen door de woningassistent hierover aan te spreken.

Leidt dit in het aanvoelen onvoldoende tot een oplossing, dan kan de bewoner, diens vertegenwoordiger of een derde een suggestie, bemerking of klacht **formeel melden**:

- Mondeling of schriftelijk, bij de betrokken teamcoach, die een formele melding opstelt voor verdere behandeling
- Door zelf een “meldingskaart” in te vullen en te deponeren in de “meldingenbus” die zich bevindt aan de onthaalbalie. Meldingskaarten vind je op de kamer van de gebruikers, aan de teamlokalen en aan de onthaalbalie van het woonzorgcentrum.
- Via digitale melding. Hiervoor vind je een hyperlink op onze website, www.WZCZilverlinde.be.

Voor de behandeling van deze formeel gemelde suggesties, bemerkingen of klachten heeft GAW Zilverlinde, conform de regelgeving een **klachtenbehandelaar** aangeduid, in de persoon van Roel Van de Wygaert (beleidsmedewerker kwaliteit en organisatie). Deze is telefonisch bereikbaar op 014- 26 26 20 en via email op Roel.VandeWygaert@wzczilverlinde.be. Brieven met suggesties, bemerkingen of klachten kunnen op zijn naam ook gestuurd worden naar: WZC Zilverlinde, Berkenstraat 15, 2250 Olen.

Aan het onthaal van het wzc en op verschillende cruciale plaatsen vindt men “complimenten-, suggestie- en klachtenkaarten”. Men kan hiervan gebruik maken om klachten, suggesties of complimenten kenbaar te maken. Daarvoor worden deze kaarten ingevuld en bij voorkeur op naam in de suggestiebus aan het onthaal gedeponereerd.

De klachtenbehandelaar behandelt alle geformuleerde klachten. De klachtenbehandelaar onderzoekt de klachten en maakt, in overleg met het kernteam, afspraken rond opvolging en afhandeling van elke concrete klacht. Hij communiceert over de behandeling van de klacht aan de klager. Een klager mag (wanneer de klacht via de geëigende kanalen werd ingediend) ten allen tijde ook zélf bij de klachtenbehandelaar inzage vragen in de behandeling van diens klacht.

Alle formele suggesties en klachten worden door de klachtenbehandelaar opgenomen in het **klachtenregister**. Het register is ter inzage van de gebruikersraad en de toezichthoudende ambtenaren van de bevoegde overheden.

Ernstige klachten kunnen in laatste instantie eveneens geuit worden aan de gedelegeerde bestuurder van vzw WZC Zilverlinde. Dit gebeurt schriftelijk onder gesloten omslag via de administratie.

De gebruiker of zijn naasten beschikken daarnaast over de mogelijkheid om rechtstreeks de bevoegde overheidsdienst hierover te informeren.

Deze overheidsdienst is de **Woonzorglijn** (tel: 02 553 75 00).

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF

Artikel 15 - Dagprijs

De dagprijs is samengesteld uit een gebruiksvergoeding voor huisvesting, zijnde het genotsrecht, aangevuld met een vergoeding voor de basisdienstverlening, zoals nader toegelicht in artikel 17 van deze overeenkomst, en voor het gebruik van de bijhorende nutsvoorzieningen. Daarnaast kunnen aanvullend op de dagprijs extra's worden aangerekend voor op vraag van de bewoner verleende zorgen, diensten en leveringen zoals nader toegelicht.

De dagprijs werd goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid en bedraagt op datum van de ondertekening van de overeenkomst € per dag per assistentiewoning, ongeacht de aanwezigheid van de bewoner.

Indien de assistentiewoning door 2 personen bewoond wordt, worden de kosten voor dienstverlening aangepast, zie bijlage.

Artikel 16 – Aanpassing van de dagprijs

De dagprijs kan worden aangepast na goedkeuring door het Vlaams agentschap Zorg en Gezondheid van een gemotiveerd prijsaanpassingsdossier opgesteld door de GAW.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs, of van de door de GAW aangeboden diensten of leveringen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van deze overeenkomst.

Artikel 17 – De verblijfsnota

Op het einde van elke maand wordt de afrekening voor de voorbije maand opgemaakt, genaamd de verblijfsnota.

In deze verblijfsnota worden volgende kosten opgenomen:

1. De dagprijs

De dagprijs omvat:

- Het volledige gebruiksrecht op de in deze overeenkomst toegewezen assistentiewoning;
- De onroerende voorheffing op de assistentiewoning, voor zover de GAW geen vrijstelling op deze voorheffing geniet;
- De brandverzekering van het gebouw en inhoud van de assistentiewoning (eventuele beperkingen zijn vastgelegd in artikel 31 van deze overeenkomst);
- De aanwezigheid en dienstverlening van de woonassistent;
- Het gebruik van het noodoproepsysteem;
- De garantie op crisiszorg en overbruggingszorg, met uitzondering van de reële kosten van die zorg, voor zover niet gedekt in het kader van de ziekteverzekering
- Het ophalen en verwijderen van het normale huishoudelijke afval vanuit de daartoe voorziene ruimte in het gebouw;
- De aansluiting van telefoon en televisie (niet de opstart- en gebruikskosten);
- Het schoonmaken van de buitenzijde van de ramen van de assistentiewoning;
- Het onderhoud, de verwarming, verlichting en gebruik van de gemeenschappelijke lokalen en gangen;
- Het onderhoud, het gebruik, de keuring en controle van technische installaties zoals liften, elektriciteit, stookketels, ...;
- Onderhoud van buitengevels en tuin;

Kosten die niet zijn inbegrepen in de dagprijs kunnen onder meer omvatten:

- Aanvullende dienstverlening (worden hierna onder punt 2.2 van artikel 17 toegelicht);
- De abonnementen voor het gebruik van telefoon, internet en televisie;
- De huur van televisietoestellen indien ter beschikking gesteld door de GAW;
- Alle taken en belastingen ten persoonlijke titel van de bewoner (bv. gemeentelijke, provinciale, Vlaamse en/of federale taken, ...).

2. De kosten voor verleende zorgen, diensten en leveringen

2.1 De kosten verbonden aan door derden verleende zorgen

Aan de bewoner worden door GAW Zilverlinde geen kosten aangerekend voor diensten of leveringen op diens vraag verstrekt door derden (Artikel 25, 6° Besluit Vlaamse Regering van 12 oktober 2012 betreffende de groepen van assistentiewoningen). Zo dient de bewoner zelf in te staan voor deze kosten zoals: kosten voor artsen, thuisverpleegkundigen, paramedici, gezinszorg en aanvullende thuiszorg.

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

Deze vergoedingen worden bovenop de dagprijs aangerekend. Enerzijds zijn er de diensten aangeboden door de GAW of het WZC, anderzijds zijn het voorschotten aan derden. Deze diensten zijn facultatief.

2.2.1 diensten en leveringen aangeboden door de GAW, geleverd op expliciete vraag van de bewoner:

De actuele prijzen kan u opvragen aan het onthaal of bij de woonassistente. De huidige prijzen worden als bijlage toegevoegd bij de overeenkomst en bij wijziging worden deze 30 dagen op voorhand meegedeeld.

2.2.2 voorschotten ten gunste van derden, ook uitsluitend op vraag van de bewoner:

- Kapper
- Pedicure/manicure
- Wassen van kleding en/of linnen
- Transportkosten

Artikel 18 – Betaling van de verblijfsnota

De 1^{ste} verblijfsnota is een betaling voor de verblijfsdagen van de huidige maand. De verblijfsnota wordt gezonden aan de bewoner of diens vertegenwoordiger.

De maandelijkse verblijfsnota is te betalen binnen de 15 dagen na factuurdatum via overschrijving op de bankrekening BE83 5230 8500 4815, TRIOBEBB, van WZC Zilverlinde.

WZC Zilverlinde raadt domiciliëring aan.

Elke laattijdige betaling van de verblijfsnota of andere factuur geeft van rechtswege aanleiding tot het verschuldigd zijn van verwijlinteressen ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor 2020 bedraagt deze 1,75% mededeling B.S. 27/1/2020). Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen, dit vanaf de vervaldag van de gebruiksfactuur, zonder dat vooraf een ingebrekestelling dient te gebeuren. Alle kosten die verbonden zijn aan het opvolgen van de laattijdige betalingen zullen aangerekend worden vanaf het verstrijken van de betalingstermijn en dit van rechtswege zonder enige ingebrekestelling. Deze kosten betreffen onder andere de administratielast, portkosten van verzonden documenten, de erelonen van advocaten e.a..

Artikel 19 – Waarborg

Het betrekken van de assistentiewoning is slechts mogelijk na het betalen van een waarborg tot naleving van de huurdersverbintenissen in deze overeenkomst aangegaan. De waarborgsom bedraagt dertigmaal de volledige dagprijs die voor de assistentiewoning geldt op moment van ondertekening van de overeenkomst, zoals vastgelegd in artikel 15 van onderhavige overeenkomst, zijnde €.

De bewoner voldoet de waarborg door storting van de waarborgsom op een geblokkeerde rekening op naam van de huurder bij
.....(naam en adres kredietinstelling)

Voor de bewoning aanvang neemt, bezorgt de bewoner of zijn vertegenwoordiger hiervan een bewijs aan de gedelegeerd bestuurder van vzw WZC Zilverlinde.
Behoudens het akkoord van de verhuurder kan de huurder niet over het verhuurde goed beschikken zolang de waarborg niet volledig is gesteld.

De waarborg wordt gesteld voor de hele periode van verblijf van de bewoner. Aan het einde van de overeenkomst wordt de opvraging van de waarborgsom opvraging wordt mogelijk gemaakt binnen de materieel of juridisch vereiste termijnen.

Naargelang het geval wordt de waarborg op het einde van de huurovereenkomst vrijgegeven of opgeheven, na aftrek van de eventueel verschuldigde bedragen, na goede en volledige uitvoering van alle verbintenissen van de huurder.
Behoudens akkoord van de partijen leidt de vrijgave of opheffing van de waarborg niet tot de kwijting van de eventuele saldi van kosten die nog verschuldigd zijn, met uitzondering van die welke op het einde van de huurovereenkomst worden begroot. De waarborg kan intussen niet worden aangewend tot betaling van de huur of kosten van één of meer periodes.

DUUR EN BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 20 – Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst eindigt door opzegging of door het overlijden van de bewoner. Indien de assistentiewoning door meer dan één bewoner wordt bewoond zal de overeenkomst worden geactualiseerd bij het overlijden van de medebewoner, of wanneer om andere redenen de bewoning van de assistentiewoning wijzigt.

Artikel 21 – Opzegging door de bewoner; opzegtermijnen.

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

De bewoner of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van dertig dagen die ingaat op de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode) geldt evenwel, zowel in hoofde van de bewoner als in hoofde van de GAW, een verkorte opzegtermijn van zeven dagen.

De bewoner en de GAW kunnen met een onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

Artikel 22 – Opzegging door de GAW

Met uitzondering van de verkorte opzegtermijn voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode vermeld in art. 21 van deze overeenkomst) kan de GAW deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen en slechts in volgende gevallen:

- Indien naar het oordeel van de behandelende arts, en na overleg met de betrokken partijen, de lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner van dien aard is dat een overplaatsing naar een instelling, waar meer aangepaste zorg kan aangeboden, vereist is.
De GAW verbindt er zich toe, in overleg met de bewoner en/ of diens vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar een aangepaste zorginstelling.
Indien noodzakelijk zal in het belang van en in overleg met de bewoner en/of diens vertegenwoordiger de opzegtermijn worden aangepast in functie van deze plaatsing. De bewoner krijgt – indien aangewezen – voorrang op de wachtlijst voor opname in het WZC waarmee de GAW verbonden is.
- Indien het gedrag van de bewoner ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een GAW, of indien het gedrag van de bewoner de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert. In dit geval zal de gedelegeerd bestuurder voorafgaand een schriftelijke aanmaning zenden aan de bewoner met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze aanmaning kan GAW Zilverlinde, na het inwinnen van het advies van de behandelend arts of desgevallend een andere arts of de CRA verbonden aan de vzw, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.
- Bij ernstig wangedrag tegenover andere bewoners of medewerkers van de GAW of strafrechtelijke feiten, kan GAW Zilverlinde mits het inwinnen van het advies van de behandelend arts, of desgevallend een andere arts of de CRA verbonden aan de vzw overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.
- Bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten of wanbetaling van de maandelijkse verblijfsnota, na minstens twee schriftelijke aanmaningen en een ingebrekestelling, kan GAW Zilverlinde overgaan tot het opzeggen van de schriftelijke opnameovereenkomst;

- Indien de bewoner weigert te verhuizen naar een andere gelijkwaardige, assistentiewoning, als gevolg van grondige verbouwingswerken, technische problemen of verhuis naar een nieuwbouw.

De opzegging van deze overeenkomst door de GAW wordt aangetekend verzonden en gaat in op de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Artikel 23 - Opzegvergoeding

De dagprijs blijft verschuldigd gedurende de hele opzegperiode. Gedurende de opzegtermijn wordt er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt. Indien de woongelegenheden ontruimd en opnieuw herbewoond wordt binnen de opzegtermijn, wordt de dagprijs slechts aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning.

Artikel 24 – Ontruiming van de woning bij beëindiging van de overeenkomst

De bewoner of zijn vertegenwoordiger verbindt zich er toe de persoonlijke bezittingen uit de assistentiewoning te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

Ingeval de bewoner of diens borgpersoon de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan de GAW de assistentiewoning (laten) ontruimen op kosten van de bewoner.

GAW Zilverlinde zal in dit geval de persoonlijke bezittingen (laten) bewaren en hiervoor marktconforme prijzen aanrekenen aan de bewoner. De GAW kan evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade, diefstal of een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring. Na verloop van één maand na ontruiming worden de persoonlijke bezittingen definitief verwijderd en worden ook hiervoor marktconforme prijzen aangerekend.

BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST BIJ OVERLIJDEN VAN DE ENIGE BEWONER

Artikel 25 - Opzegging

In geval van overlijden van een bewoner die een assistentiewoning alleen betreft, wordt de dag van overlijden beschouwd als de opzeggingsdatum van deze overeenkomst en loopt de overeenkomst ten einde.

Artikel 26 – Ontruiming van de woning

De nabestaanden van de bewoner beschikken over vijf dagen na de dag van het overlijden om de assistentiewoning te ontruimen en schoon te maken. Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt de plaatsbeschrijving, die bij de aanvang van de bewoning van de

assistentiewoning werd opgesteld, geactualiseerd en eventuele schade desgevallend verrekend via de verblijfsfactuur.

De periode van 5 dagen, waarbinnen de assistentiewoning moet worden ontruimd, kan in onderling akkoord tussen de nabestaanden van de bewoner en de GAW, worden verlengd.

Indien de assistentiewoning van de bewoner niet wordt ontruimd binnen de termijn zoals bepaald in deze overeenkomst, al dan niet in onderling akkoord verlengd, kan de GAW de kamer (laten) ontruimen op kosten van de nabestaanden of borgpersoon.

De GAW zal in dit geval de persoonlijke bezittingen (laten) bewaren en hiervoor marktconforme prijzen aanrekenen aan de nabestaanden of borgpersoon. De GAW kan evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade, diefstal of een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring. Na verloop van één maand na ontruiming worden de persoonlijke bezittingen definitief verwijderd en worden ook hiervoor marktconforme prijzen aangerekend.

Artikel 27 - Opzegmodaliteiten

De dagprijs blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de bewoner of desgevallend langer indien deze termijn wordt verlengd na onderling akkoord tussen de vertegenwoordiger van de bewoner en de GAW. Gedurende deze periode worden geen extra vergoedingen boven op de dagprijs aangerekend.

Ingeval een assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden van de bewoner, worden de dagprijzen slechts aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning van de assistentiewoning.

BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

Artikel 28– Bewaring en bewindvoering

De GAW zal geen enkele opdracht inzake beheer of bewaren van gelden en goederen van de bewoner aanvaarden, met uitzondering van de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, volgens de voorwaarden overeengekomen met de bewoner.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 29 – Aansprakelijkheid van de GAW.

De GAW verbindt er zich toe de uitbatingrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de bewoner te verzekeren. De verzekeringspolis die GAW Zilverlinde daartoe afsloot dekt ook de schade die bewoners zouden veroorzaken aan derden (vervangt familiale verzekering).

De globale verzekering burgerlijke aansprakelijkheid past een franchise of vrijstelling toe. Dit is het bedrag dat de bewoner zelf moet betalen in geval van schade.

Artikel 30 - Aansprakelijkheidsbeperking

De persoonlijke bezittingen van de bewoner zijn door de GAW tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal 10 000 € (01/10/2017) per assistentiewoning, met afstand van verhaal tegenover de bewoners.

Desgewenst zorgt de bewoner of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering.

De GAW kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal, beschadiging van bezittingen van de bewoner van een assistentiewoning. Het bewaren van kostbare goederen in de woning is de uitdrukkelijke verantwoordelijkheid van de bewoner.

PORTRETRECHT

Artikel 31 - Portretrecht

De bewoner doet afstand van zijn portretrecht en geeft toestemming voor gebruik van foto's voor zover de foto's en/of video's, waarop de betrokkene wordt afgebeeld, gebruikt worden in gedrukte publicaties, websites of enige andere publicatievorm, waarvoor de vzw verantwoordelijk is of waaraan de organisatie zijn goedkeuring gegeven heeft. Indien de bewoner dit niet wenst moet dit schriftelijk worden doorgegeven.

WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Artikel 32 -Wijzigingsmodaliteiten

Deze overeenkomst kan enkel worden gewijzigd mits een schriftelijke instemming van de GAW en de bewoner, of zijn vertegenwoordiger.

Deze wijzigingen worden vastgelegd in een nieuwe overeenkomst of in een bijlage bij deze overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door de GAW aangeleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de overeenkomst. Prijsaanpassing van dagprijs, diensten en leveringen kan – zonder afbreuk te doen aan deze overeenkomst – ten allen tijde gebeuren, mits inachtnaam van de bepalingen hierover in art. 16 van deze overeenkomst.

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

Opgemaakt te

Datum

Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd"

De bewoner

(bij koppels dienen beide partners te ondertekenen)

.....

.....

De vertegenwoordiger van de bewoner

.....

.....

De borgpersoon

.....

.....

De GAW

(Naam vermelden)

.....

.....

Bijlage(n); aanduiden indien van toepassing:

- Boedelbeschrijving
- Interne afsprakennota
- Kosten voor bijkomende dienstverlening en aanpassing prijzen bij bewoning door 2 personen (zie art 15)
- Kostenplaatje GAW
- Voorschriften bij brand en evacuatie
- Betalingsverbintenis
- Afsprakennota betreffende huisdier(en)
- Desgevallend: borgovereenkomst