

## OPNAMEOVEREENKOMST

Centrum voor Dagverzorging 'het Heiveld'

Antwerpsesteenweg 776  
9040 Sint-Amandsberg (Gent)

Telefoon	:	09/266 31 11 of 09/266 31 13 ( algemeen nummer)
E-mail	:	<a href="mailto:dagverzorging.hetheiveld@stad.gent">dagverzorging.hetheiveld@stad.gent</a> of <a href="mailto:wzc.hetheiveld@stad.gent">wzc.hetheiveld@stad.gent</a>
Website	:	<a href="http://www.stadgent.be">www.stadgent.be</a>
Facebook	:	<a href="http://www.facebook.com/wzc.hetheiveld">www.facebook.com/wzc.hetheiveld</a>
Directeur	:	Geert Roggeman
Coördinator	:	Geert Vanhooren

**Erkenningsnummer DAGVERZORGINGSCENTRUM: CE 2347**

**Bijzondere erkenning voor 15 verblijfseenheden (erkenningnummer BE 2347)**

## **INHOUDSTAFEL VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST**

### **I. CONTRACTERENDE PARTIJEN**

### **II. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST**

ARTIKEL 1. DAGZORGVERLENING EN DIENSTVERLENING

ARTIKEL 2. OPNAME

ARTIKEL 3. DE INTERNE AFSPRAKENNOTA

ARTIKEL 4. BEGRIPPEN

### **III. VERPLAATSING VAN DE WOONPLAATS NAAR HET DAGVERZORGINGSCENTRUM EN TERUG**

ARTIKEL 5. AANGEPAST VERVOER

ARTIKEL 6. GEBRUIK VAN HET VERVOER

ARTIKEL 7. VERVOERSREGELING

ARTIKEL 8. VERVOERSKOSTEN

ARTIKEL 9. TEGEMOETKOMING REISKOSTEN

### **IV. DAGPRIJS EN KOSTEN VERBONDEN AAN DE DAGVERZORGING**

ARTIKEL 10. DAGPRIJS

ARTIKEL 11. KOSTEN BEGREPEN IN DE DAGPRIJS

ARTIKEL 12. AANPASSING VAN DE DAGPRIJS

ARTIKEL 13. WAARBORG

ARTIKEL 14. EXTRA VERGOEDING

ARTIKEL 15. AANPASSING VAN DE EXTRA VERGOEDING

ARTIKEL 16. VOORSCHOTTEN TEN GUNSTE VAN DERDEN

ARTIKEL 17. UITZONDERINGSREGELING VAN DE DAGPRIJS EN EXTRA VERGOEDING

### **V. AFWEZIGHEID VAN DE GEBRUIKER**

ARTIKEL 18. VOORZIENE AFWEZIGHEID

ARTIKEL 19. ONVOORZIENE AFWEZIGHEID

ARTIKEL 20. LANGDURIGE AFWEZIGHEID

## **VI. DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST**

ARTIKEL 21. PROEFPERIODE VAN ÉÉN MAAND

ARTIKEL 22. DUUR VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

ARTIKEL 23. BEËINDIGING VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

ARTIKEL 24. HET VERSTRIJKEN VAN DE OPNAMETERMIJN

ARTIKEL 25. OPZEG DOOR DE GEBRUIKER

ARTIKEL 26. OPZEG DOOR OCMW GENT

ARTIKEL 27. OVERLIJDEN VAN DE GEBRUIKER

## **VII. FACTURATIE EN BETALING**

ARTIKEL 28. FACTURATIE

ARTIKEL 29. BETALING

## **VIII. VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID**

ARTIKEL 30. VERZEKERINGEN

ARTIKEL 31. AANSPRAKELIJKHEID

## **IX. HET BEHEER VAN GOEDEREN EN GELDEN**

ARTIKEL 32.

## **X. DE WIJZE WAAROP DE OVEREENKOMST KAN WORDEN GEWIJZIGD**

ARTIKEL 33. AKKOORD GEBRUIKER

ARTIKEL 34. GEEN WIJZIGING

## **XI. BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER**

ARTIKEL 35. PRIVACY CLAUSULE

## **XII. INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING**

ARTIKEL 36. INWERKINGTREDING

ARTIKEL 37. ONDERTEKENING

### Bijlagen

BIJLAGE 1: WEEKSHEMA DAGVERZORGING EN VERVOERSREGELING

BIJLAGE 2: FORMULIER 'STOPZETTING DAGVERZORGING'

BIJLAGE 3: INTERNE AFSPRAKENNOTA

## I. CONTRACTERENDE PARTIJEN

### TUSSEN

#### DE BEHEERSINSTANTIE

het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Gent, ingeschreven in de Kruispuntbank van ondernemingen onder nummer: 0212.214.125 met maatschappelijke zetel te 9000 GENT, Onderbergen 86.

Vertegenwoordigd door

.....

Hierna genoemd het '**OCMW Gent**';

En

#### DE GEBRUIKER, M/V/X<sup>1</sup>:

Voornaam : .....

Familienaam : .....

Geboortedatum: ..... / ..... / .....

Straat : ..... Nr. .... Bus : .....

Postcode : ..... gemeente : .....

Telefoon : ..... gsm : .....

Mailadres : ..... @ .....

(indien van toepassing) de **vertegenwoordiger** van de gebruiker:

Voornaam : .....

Familienaam : .....

Geboortedatum: ..... / ..... / .....

Straat : ..... Nr. .... Bus : .....

Postcode : ..... gemeente : .....

Telefoon : ..... gsm : .....

Mailadres : ..... @ .....

Hierna genoemd '**de gebruiker**';

<sup>1</sup> Schrapen wat niet past aub

## WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT

### II. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

#### ARTIKEL 1. DAGZORGVERLENING EN DIENSTVERLENING

Het dagverzorgingscentrum biedt overdag opvang en verzorging aan ouderen of personen vanaf 65 jaar of ouder.

Huidige overeenkomst betreft de dagzorgverlening en de dienstverlening aan de gebruiker in de gebouwen van het dagverzorgingscentrum, naar aanleiding van de opname op de overeengekomen dagen en uren.

#### ARTIKEL 2. OPNAME

De gebruiker zal vanaf \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ gebruik maken van de dagzorg- en dienstverlening die wordt aangeboden in het centrum,

tot en met <sup>2</sup> : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

voor onbepaalde termijn.

Het weekschema wordt in onderling overleg tussen de gebruiker en het dagverzorgingscentrum vastgelegd in bijlage 1 van huidige opnameovereenkomst.

Wijzigingen van het weekschema worden telkens opgenomen in een afzonderlijke bijlage van deze opnameovereenkomst en worden niet beschouwd als een wijziging ervan.

#### ARTIKEL 3 DE INTERNE AFSPRAKENNOTA

Het dagelijks leven in het dagverzorgingscentrum wordt geregeld in de interne afsprakennota (bijlage 3) die alle praktische inlichtingen en basisafspraken aangaande het zorg- en dienstverleningsaanbod bevat die van toepassing zijn op een verblijf in het centrum.

Tijdens het opnamegesprek en vóór ondertekening van de opnameovereenkomst wordt aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger een exemplaar van deze interne afsprakennota overhandigd en toegelicht.

#### ARTIKEL 4. BEGRIPPEN

In deze opnameovereenkomst wordt verstaan onder :

**Beheersinstantie:** de persoon of de personen die een dagverzorgingscentrum vertegenwoordigen en juridisch kunnen binden, in casu OCMW-Gent.

**Gebruiker:** de persoon van 65 jaar of ouder.

<sup>2</sup> Datum invullen aub indien einddatum van opname is gekend.

**Vertegenwoordiger:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die belast is met de betaling van de kosten die verband houden met het verblijf van de gebruiker in het dagverzorgingscentrum.

**Coördinator:** de persoon in het dagverzorgingscentrum (DVC) die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding.

**Dagprijs:** de prijs per dag die door de gebruiker of zijn vertegenwoordiger betaald moet worden in het dagverzorgingscentrum.

**Extra vergoeding:** de vergoeding die kan worden aangerekend voor de persoonlijke en individuele diensten en leveringen die in de opnameovereenkomst uitdrukkelijk vermeld worden en die niet behoort tot de minimale kostprijselementen van de dagprijs.

#### **Voorschotten ten**

**gunste van derden:** elke uitgave die door het dagverzorgingscentrum betaald wordt op naam van de gebruiker en die voor hetzelfde bedrag terugbetaald wordt door de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

### **III. VERPLAATSING VAN DE WOONPLAATS NAAR HET DAGVERZORGINGSCENTRUM EN TERUG**

#### **ARTIKEL 5. AANGEPAST VERVOER**

De gebruiker van het dagverzorgingscentrum kan gebruik maken van aangepast vervoer (bv. voor rolstoelgebruikers) waarbij de gebruiker, als dat nodig is, thuis kan worden opgehaald en na het verblijf in het centrum, weer naar huis kan worden gebracht. Het dagverzorgingscentrum werkt hiervoor samen met een externe vervoersfirma.

Voor een halve dag opname organiseert het dagverzorgingscentrum zelf geen vervoer.

#### **ARTIKEL 6. GEBRUIK VAN HET VERVOER<sup>3</sup>**

- De gebruiker zal géén beroep doen op het vervoer van het dagverzorgingscentrum.
- De gebruiker zal beroep doen op het vervoer van het dagverzorgingscentrum.

#### **ARTIKEL 7. VERVOERSREGELING**

Het tijdstip van het ophalen- en het terugbrengen van de gebruiker gebeurt in samenspraak met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger en in functie van de noden in de thuissituatie of afhankelijk van de mogelijkheden van gebruiker

---

<sup>3</sup> De juiste keuze aanduiden aub.

zelf. De organisatie van dit vervoer wordt nader beschreven in bijlage 1 van deze opnameovereenkomst.

Structurele wijzigingen van de vervoersregeling worden telkens als bijlage aan de opnameovereenkomst gevoegd en worden niet beschouwd als een wijziging ervan.

## ARTIKEL 8. VERVOERSKOSTEN

De gebruiker die beroep doet op de vervoerdiensten van het dagverzorgingscentrum betaalt hiervoor een aparte vergoeding aan volgende tarieven:

- 2,50 euro per rit - voor inwoners van groot Gent  
- voor inwoners buiten groot Gent, tot 5 km
- 3,75 euro per rit - voor inwoners buiten groot Gent, tussen 5 en 10 km
- 5,00 euro per rit - voor inwoners buiten groot Gent, vanaf meer dan 10 km

Deze vervoerskosten, die onderhevig zijn aan de indexering, zijn niet in de dagprijs inbegrepen en zijn ten laste van de gebruiker. De vervoerskosten worden aangerekend en vermeld op de maandelijkse factuur.

## AANPASSING VERVOERKOSTEN

Indexering gebeuren periodiek<sup>4</sup> en worden gemeld aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid volgens de geldende wetgeving.<sup>5</sup>

Indexeringen of prijsverhogingen worden minstens 30 dagen vóór hun toepassing aan de gebruiker of vertegenwoordiger ter kennis gegeven. Deze prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst en vereisen geen akkoord van of een nieuwe overeenkomst met de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

## ARTIKEL 9: TEGEMOETKOMING REISKOSTEN

OCMW Gent ontvangt per verblijfsdag per gebruiker een tegemoetkoming van Vlaanderen voor de reiskosten tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker en het dagverzorgingscentrum. Deze tegemoetkoming wordt in mindering gebracht op de factuur van de gebruiker.

Deze tegemoetkoming wordt berekend rekening houdend met de geldende wetgeving. Hiertoe is in bijlage 1 'Weekschema dagverzorgingscentrum en vervoersregeling de afstand tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruikers en het dagverzorgingscentrum bepaald.

<sup>4</sup> Betreft de evolutie van de prijzen volgens de index van consumptieprijzen

<sup>5</sup> Besluit Vlaamse regering dd. 09/01/2015 en eventueel latere wijzigingen

#### IV. DAGPRIJS EN KOSTEN VERBONDEN AAN DE DAGVERZORGING

##### ARTIKEL 10. DAGPRIJS

Aan de gebruiker van het dagverzorgingscentrum wordt onderstaande dagprijs aangerekend voor de aangevatte dagverzorging.

De dagprijs geldt voor hetzij voor een volledige dag, hetzij voor een halve dag. Een halve dag is vier uur opvang zonder middagmaal.

**Volledige dag** (van 08u tot 17u) met middagmaal: **24,41 €/dag**

**Halve dag** (van 08u tot 12u of van 13u tot 17u) zonder middagmaal: **9,34 €/dag**

In geval van afwezigheid van de gebruiker geldt de uitzonderingsregeling van de dagprijs, zoals bepaald in artikel 17 van huidige opnameovereenkomst. Naast de dagprijs kunnen vervoerskosten, extra vergoedingen, voorschotten ten gunste van derden of kortingen verrekend worden.

##### KORTINGEN

Eventuele kortingen worden duidelijk op de factuur vermeld.

Wijzigingen aan kortingen worden minstens 30 kalenderdagen voor de ingangsdatum kenbaar gemaakt aan de gebruiker of aan zijn vertegenwoordiger.

##### ARTIKEL 11. KOSTEN BEGREPEN IN DE DAGPRIJS

###### Kosten met betrekking tot het verblijf

1. De kostprijs van en het gebruik van de infrastructuur;
2. Het gebruik en het onderhoud van de lokalen, met inbegrip van de liften en de sanitaire installaties;
3. Het onderhoud van het patrimonium van de voorziening, het algemene onderhoud en het reinigen van de lokalen, materiaal en producten inbegrepen;
4. De herstellingen van de lokalen die uit een gewoon gebruik voortvloeien;
5. De afvalverwijdering;
6. De verwarming van de lokalen, het onderhoud van deze installaties en elke wijziging van de verwarmingsapparatuur;
7. De installaties voor bescherming tegen brandgevaar en voor interne communicatie;
8. De keukeninstallaties, het onderhoud ervan, de wijzigingen ervan door de toepasselijke wetgeving, en de toevoer van de grondstoffen en de opslag ervan;
9. Was en stomerij van het niet-persoonlijk linnen;

### Kosten met betrekking tot de leeffunctie

1. De bereiding en verdeling van de maaltijden (inclusief de diëten) met inbegrip van de dranken, de tussendoortjes en de dranken waarvan de verdeling tussen de maaltijden systematisch gebeurt;
2. Het aangepaste meubilair;
3. Het stromende koude en warme water en het gebruik van elke sanitaire installatie;
4. De elektrische installaties, hun onderhoud en elke wijziging ervan en het elektriciteitsverbruik;
5. Het ter beschikking stellen van televisie, radio of andere audiovisuele media;
6. De onbeperkte beschikbaarheid van drinkbaar water;
7. Deelname aan animatie-, recreatie- en therapeutische activiteiten, die door het dagverzorgingscentrum worden georganiseerd;

### Kosten met betrekking tot de zorg

1. Medische, verpleegkundige, verzorgende, paramedische en kinesitherapeutische activiteiten die voorzien zijn in de tussenkomst van het RIZIV, voor het bedrag dat niet gedekt wordt door deze tussenkomst;
2. Het incontinentiemateriaal;
3. De bevoorrading, het beheer, het stockeren en de verdeling van verzorgingsmateriaal;

### Kosten met betrekking tot de administratie, verzekeringen en belastingen

1. De administratieve kosten, ongeacht de aard ervan, die gebonden zijn aan de opvang van de gebruiker of die de werking van de voorziening betreffen;
2. Verzekeringopolissen: de verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering en de verzekering lichamelijke ongevallen, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering van de gebruiker;
3. Belastingen eigen aan de uitbating van het dagverzorgingscentrum;

## ARTIKEL 12. AANPASSING VAN DE DAGPRIJS

### Indexering van de dagprijs

Indexering gebeurt periodiek<sup>6</sup> en wordt gemeld aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid volgens de geldende wetgeving<sup>7</sup>.

Indexeringen worden minstens 30 kalenderdagen voor de ingangsdatum kenbaar gemaakt aan de gebruiker of aan zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijzigingen van de opnameovereenkomst en vereisen geen akkoord van of een nieuwe overeenkomst met de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

### Prijsverhoging

De dagprijs mag alleen verhoogd worden na goedkeuring van de bevoegde overheid. Indien het om een prijsverhoging gaat van bestaande diensten of

<sup>6</sup> Betreft de evolutie van de prijzen volgens de index van consumptieprijzen

<sup>7</sup> Besluit Vlaamse regering dd. 09/01/2015 en eventueel latere wijzigingen

producten, buiten de gewone indexering, wordt hiervoor de toestemming gevraagd aan bovenvermelde prijzendienst eveneens cfr. de geldende wetgeving<sup>8</sup>.

De eventueel aangepaste dagprijs wordt vooraf aan alle belanghebbenden bekendgemaakt en gaat op zijn vroegst in 30 dagen na de kennisgeving ervan aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst en vereisen geen akkoord van de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

#### ARTIKEL 13. WAARBORG

De gebruiker van het dagverzorgingscentrum is geen waarborg verschuldigd.

#### ARTIKEL 14. EXTRA VERGOEDINGEN

Extra vergoedingen zijn vergoedingen die kunnen worden aangerekend voor de persoonlijke en individuele diensten en leveringen die niet zijn opgenomen in de dagprijs, zoals vermeld in artikel 10 en 11 van huidige overeenkomst.

Volgende extra diensten zullen op de factuur, bovenop de dagprijs, worden aangerekend als 'extra vergoedingen':

1. De dranken die op individuele vraag van de gebruiker verstrekt worden, met uitzondering van drinkbaar water;
2. Supplementaire voedingsproducten op individuele vraag van de gebruiker;
3. De specifieke animatie-, recreatie- en therapeutische activiteiten die door het dagverzorgingscentrum worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen; Kost voor de was, stomerij en herstellingskosten van het persoonlijk linnen;
4. Kost voor esthetische verzorging en kapper: wanneer die dienst georganiseerd wordt door de voorziening met loontrekkend personeel voor zover de kostprijs van dit personeel of ander personeel niet vervat zit in de dagprijs of niet vanuit de overheid gesubsidieerd wordt;
5. Vervoerskosten, zoals bepaald in artikel 8 van huidige overeenkomst;

#### ARTIKEL 15. AANPASSING VAN DE EXTRA VERGOEDINGEN

De extra vergoedingen mogen alleen verhoogd worden na goedkeuring van de bevoegde overheid. Indien het om een prijsverhoging gaat van bestaande diensten of producten, buiten de gewone indexering, wordt hiervoor de toestemming gevraagd aan bovenvermelde prijzendienst eveneens cfr. de geldende wetgeving<sup>9</sup>.

De eventueel aangepaste extra vergoedingen worden vooraf aan alle belanghebbenden bekendgemaakt en gaan op zijn vroegst in 30 dagen na de kennisgeving ervan aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst en vereisen geen akkoord van de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

<sup>8</sup> Besluit Vlaamse regering dd. 09/01/2015 en eventueel latere wijzigingen

<sup>9</sup> Besluit Vlaamse regering dd. 09/01/2015 en eventueel latere wijzigingen

## ARTIKEL 16. VOORSCHOTTEN TEN GUNSTE VAN DERDEN

Voorschotten ten gunste van derden is elke uitgave die door het dagverzorgingscentrum wordt voorgesloten op naam van de gebruiker en die volledig wordt terugbetaald door de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

Voorschotten ten gunste van derden behoren niet tot de dagprijs en worden evenmin beschouwd als extra vergoeding. Deze uitgaven worden op de factuur aangerekend als 'Voorschotten ten gunste van derden' :

- Honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele gebruiker ontvangt;
- Kosten van medicatie, verminderd met de eventuele korting die verkregen wordt;
- Kosten voor verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door een RIZIV tegemoetkoming;
- Kosten voor lichte en dadelijk opneembare voedingsstoffen, zoals onder meer enterale voeding, voedingssupplementen, een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd, voor de meerkosten ten opzichte van een gewone maaltijd;
- Kosten voor de dienst die georganiseerd wordt door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis voor de was en stomerij van het persoonlijk linnen, voor de herstellingskosten van persoonlijk linnen, voor pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper, en voor vervoerskosten;
- Alle persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de gebruiker;
- Kosten voor een individuele en aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de gebruiker.

## ARTIKEL 17. UITZONDERINGSREGELING VAN DE DAGPRIJS EN EXTRA VERGOEDING

In volgende gevallen wordt geen dagprijs en/of extra vergoeding gefactureerd :

1. Voor afwezigheden die uiterlijk de dag voordien worden gemeld;
2. Voor perioden van opname in een ziekenhuis;
3. Voor perioden van opname in kortverblijf;
4. Voor onvoorziene afwezigheid ten gevolge van overmacht of door medische redenen;
5. Vanaf de dag die volgt op het overlijden van de gebruiker.

### V. AFWEZIGHEID VAN DE GEBRUIKER

## ARTIKEL 18. VOORZIENE AFWEZIGHEID

Elke te voorziene afwezigheid wordt ten laatste de voorafgaande werkdag **vóór 16 uur** aan het dagverzorgingscentrum meegedeeld.

Voor afwezigheden die uiterlijk de dag voordien worden gemeld, en voor perioden van opname in een ziekenhuis of kortverblijf worden geen dagprijs en/of extra vergoedingen gefactureerd.

Het niet tijdig melden van een voorziene afwezigheid heeft als gevolg dat de voorziene dagprijs plus de eventuele extra kosten (o.a.vervoerskosten), in rekening zullen gebracht worden.

#### ARTIKEL 19. ONVOORZIENE AFWEZIGHEID

Elke onvoorziene afwezigheid ten gevolge van overmacht of door medische redenen, wordt zo vlug mogelijk en – voor zover het kan - ten laatste vóór 9 uur van de dag van het verblijf aan het dagverzorgingscentrum meegedeeld.

Indien men gebruik maakt van vervoer dat wordt georganiseerd door het dagverzorgingscentrum moet de chauffeur voor 8 uur verwittigd worden via het nummer **09/266 31 13**.

Bij onvoorziene omstandigheden wordt voor de afwezigheid van de dag zelf geen dagprijs en/of extra vergoeding aangerekend.

#### ARTIKEL 20. LANGDURIGE AFWEZIGHEID

Wanneer een gebruiker langdurig niet aanwezig kan zijn, behoudt de gebruiker zijn plaats in het dagverzorgingscentrum, zodat de gebruiker onmiddellijk kan terugkeren.

De periode waarin de plaats voorbehouden blijft, bedraagt maximaal 4 weken. De praktische afspraken hierover worden samen met de coördinator DVC vastgelegd.

Deze regeling geldt niet tijdens de proefperiode.

### VI. DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

#### ARTIKEL 21. PROEFPERIODE VAN ÉÉN MAAND

De eerste maand die volgt op de eerste dag dat gebruik wordt gemaakt van de zorg- en dienstverlening in het dagverzorgingscentrum, wordt beschouwd als een proefperiode, ongeacht het aantal dagen dat tijdens die maand van die zorg- en dienstverlening gebruikgemaakt wordt.

De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot maximum zeven dagen.

#### ARTIKEL 22. DUUR VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Na de proefperiode loopt de opnameovereenkomst voor dagverzorging tussen de gebruiker en OCMW-Gent verder, hetzij voor onbepaalde duur, hetzij voor de duur bepaald in artikel 2 van huidige opnameovereenkomst.

#### ARTIKEL 23. BEËINDIGING VAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

De opnameovereenkomst wordt beëindigd hetzij:

- door het verstrijken van de opnametermijn;
- door de opzeg;
- door het overlijden van de gebruiker.

## ARTIKEL 24. HET VERSTRIJKEN VAN DE OPNAMETERMIJN

Bij het verstrijken van de (desgevallend) overeengekomen opnametermijn eindigt de opnameovereenkomst van rechtswege zonder dat partijen hier iets voor dienen te ondernemen.

## ARTIKEL 25. OPZEG DOOR DE GEBRUIKER

De gebruiker of zijn vertegenwoordiger kan de opnameovereenkomst op elk moment en met onmiddellijke ingang beëindigen.

De gebruiker maakt hiervoor het formulier '*stopzetting dagverzorging*' (bijlage 2) ingevuld en ondertekend over aan de coördinator van het DVC.

Deze laatste ondertekent het formulier 'voor ontvangst'. Vanaf dat ogenblik is de overeenkomst beëindigd.

De gebruiker is, boven op de verschuldigde dagprijs, geen extra opzegvergoeding verschuldigd.

## ARTIKEL 26. OPZEG DOOR OCMW GENT

### 26.1. OPZEGMOTIEVEN

OCMW Gent kan de opnameovereenkomst enkel schriftelijk opzeggen en met eerbiediging van een opzegtermijn van 14 dagen, in volgende gevallen:

#### 1. Overmacht

In geval van overmacht heeft OCMW Gent het recht om de opnameovereenkomst met de gebruiker te beëindigen. Het bestaan van overmacht zal door de coördinator van het DVC worden vastgesteld. Bij overmacht is geen opzegtermijn en/of opzegvergoeding door OCMW-Gent verschuldigd.

#### 2. Gezondheidstoestand van de gebruiker

Indien naar het oordeel van een geneesheer de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de gebruiker zodanig is dat de opname in het dagverzorgingscentrum niet langer meer mogelijk is heeft OCMW-Gent het recht om de opname overeenkomst op te zeggen.

Het dagverzorgingscentrum zal in dat geval in overleg met de gebruiker /vertegenwoordiger en/of familie zoeken naar een passende oplossing (bv. overplaatsing naar een zorginstelling waar aangepastere zorg kan worden aangeboden) om de gebruiker door te verwijzen.

Enkel na dit overleg kan de opzegregeling zoals bepaald in artikel 26.3 worden nageleefd.

#### 3. Wanbetaling door de gebruiker

Indien de gebruiker of zijn vertegenwoordiger of de persoon die instaat voor de betaling van de dagopname, gedurende twee opeenvolgende maanden zijn verbintenis tot betaling van de verblijfkosten in het dagverzorgingscentrum niet

nakomt heeft OCMW-Gent het recht om een einde te maken aan de opnameovereenkomst.

De gebruiker en/of de vertegenwoordiger heeft in deze situatie het recht om eerst gehoord te worden. Dit gebeurt volgens de regeling bepaald in artikel 26.2.

#### 4. Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens ten tijde van de opname

OCMW-Gent heeft het recht de opnameovereenkomst te beëindigen indien blijkt dat de gebruiker en /of de vertegenwoordiger vóór het aangaan van de overeenkomst aan het dagverzorgingscentrum onjuiste en onvolledige gegevens heeft verstrekt die zo essentieel zijn dat het dagverzorgingscentrum niet tot opname zou overgegaan zijn als deze gegevens vooraf bekend waren.

De gebruiker en/of de vertegenwoordiger heeft in deze situatie het recht om eerst gehoord te worden. Dit gebeurt volgens de regeling bepaald in artikel 26.2..

#### 5. Zware fout van de gebruiker

Wanneer de gebruiker zich schuldig maakt aan zware inbreuken op de interne afsprakennota en/of de opnameovereenkomst met het dagverzorgingscentrum. Eveneens wanneer de gebruiker een zware fout pleegt die de verstandhouding met de andere gebruikers, het personeel en/of de directie onherstelbare schade berokkent kan een einde gesteld worden aan de opnameovereenkomst.

De gebruiker en/of de vertegenwoordiger heeft in deze situatie het recht om eerst gehoord te worden. Dit gebeurt volgens de regeling bepaald in artikel 26.2.

### 26.2. HET HOORRECHT VAN DE GEBRUIKER

De gebruiker of zijn vertegenwoordiger zal door het dagverzorgingscentrum worden opgeroepen om te worden gehoord.

Indien de gebruiker of zijn vertegenwoordiger niet wenst gehoord te worden of zonder voorafgaandelijke verwittiging niet aanwezig is, zal dit beschouwd worden als afstand van het recht om gehoord te worden en kan OCMW-Gent de opnameovereenkomst opzeggen volgens de bepalingen in artikel 26.3.

Het horen van de gebruiker kan leiden tot volgend resultaat:

1. Er komt een afspraak of een regeling tot stand tussen de gebruiker of zijn vertegenwoordiger en de coördinator van het DVC.

In dat geval zal de opnameovereenkomst niet worden opgezegd op voorwaarde dat de afspraak of de regeling door de gebruiker of zijn vertegenwoordiger stipt wordt nageleefd en/of uitgevoerd.

Wordt de overeengekomen afspraak of regeling door de gebruiker of zijn vertegenwoordiger niet nageleefd of uitgevoerd, zal de opnameovereenkomst worden opgezegd volgens de regeling bepaald in artikel 26.3.

2. Er wordt geen redelijke oplossing bereikt tussen de gebruiker of zijn vertegenwoordiger en de coördinator van het DVC.

In dat geval wordt de opname-overeenkomst door OCMW-Gent opgezegd volgens de regeling bepaald in artikel 26.3.

### 26.3. OPZEGREGELING

OCMW-Gent zegt de opnameovereenkomst op door middel van een brief met vermelding van het motief of de motieven zoals bepaald in artikel 26.1. De brief dient aangetekend te worden verzonden aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

De opzegtermijn gaat in op de eerste dag volgend op de dag van ontvangst van de aangetekende opzegbrief door de gebruiker. Gedurende de opzeggingstermijn wordt er, boven op de verschuldigde dagprijs, geen extra opzegvergoeding aangerekend.

### ARTIKEL 27. OVERLIJDEN VAN DE GEBRUIKER

De opnameovereenkomst wordt van rechtswege beëindigd bij het overlijden van de gebruiker.

## VII. FACTURATIE EN BETALING

### ARTIKEL 28. FACTURATIE

Op het einde van elke maand wordt voor iedere gebruiker een factuur opgemaakt waarop onder meer de volgende gegevens duidelijk zijn vermeld:

1. De **identiteit** van de gebruiker;
2. Het **aantal dagen** dat aan de gebruiker in het dagverzorgingscentrum zorg- en dienstverlening werd verstrekt;
3. De gevraagde **dagprijs**;
4. Overzicht van de **vervoerskosten**;
5. Een gedetailleerde opgave van alle **extra vergoedingen** die boven op de dagprijs in rekening zijn gebracht, met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag;
6. Eventueel **voorschotten ten gunste van derden**;
7. De toegestane kortingen op de dagprijs;
8. Het **totale verschuldigde nettobedrag** dat de gebruiker of zijn vertegenwoordiger moet betalen.

De eerste factuur kan pas worden opgemaakt op het einde van de maand (proefperiode inbegrepen) waarin de gebruiker voor het eerst gebruik maakt van de zorg- en dienstverlening in het dagverzorgingscentrum. De prestaties worden steeds achteraf verrekend. Er wordt geen voorschot aangerekend voor de maand die volgt.

### ARTIKEL 29. BETALING

Het dagverzorgingscentrum bezorgt de factuur aan de gebruiker of aan de vertegenwoordiger, belast met de betaling. De betaling van de factuur zal gebeuren door<sup>10</sup>:

- De gebruiker
- De vertegenwoordiger

<sup>10</sup> Het toepasselijke aanduiden aub.

Andere:.....

De betaling van de factuur gebeurt op het rekeningnummer vermeld op de factuur, door middel van<sup>11</sup> :

- Overschrijving
- Domiciliëring (bij voorkeur)

De maandelijkse factuur wordt betaald binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst.

Elke laattijdige betaling geeft van rechtswege en zonder ingebrekestelling aanleiding tot het aanrekenen van de wettelijke verwijlrenten.

## VIII. VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

### ARTIKEL 30. VERZEKERINGEN

#### De brandverzekering

30.1. OCMW-Gent heeft zich voor het gebouw en haar eigen inboedel verzekerd tegen brand en aanverwante risico's, met afstand van verhaal tegenover de gebruikers.

De persoonlijke inboedel van de gebruikers is niet verzekerd. De gebruiker is vrij om hiervoor een persoonlijke inboedelverzekering af te sluiten.

#### De verzekering lichamelijke ongevallen

30.2. De gebruiker is verzekerd voor lichamelijke ongevallen op weg naar en van het DVC, alsook voor lichamelijke ongevallen die plaats vinden in het centrum.

#### De collectieve familiale verzekering

30.3. De gebruikers van het dagverzorgingscentrum zijn verzekerd voor hun extra-contractuele aansprakelijkheid opgelopen in het kader van hun verblijf, inclusief de burgerlijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit het gebruik van elektrische rolstoel/fiets waarvoor geen BA-motorrijtuigenverzekering vereist is.

Verzekerd is :

- de lichamelijke en stoffelijke schade die zij door hun fout of nalatigheid veroorzaken aan andere gebruikers, residenten, personeelsleden, bestuurders, vrijwilligers of andere derden.
- de materiële schade die zij door hun fout of nalatigheid veroorzaken aan de gemeenschappelijke delen van hun kamer/het dagverzorgingscentrum/het woonzorgcentrum of aan de kamers van andere gebruikers.

Niet verzekerd is schade veroorzaakt door de gebruiker aan de eigen kamer en eigen goederen.

<sup>11</sup> Het toepasselijke aanduiden aub

De gebruiker wordt aangeraden een eigen familiale verzekering af te sluiten.

#### ARTIKEL 31. AANSPRAKELIJKHEID

Het dagverzorgingscentrum is niet aansprakelijk voor diefstal.

Het dagverzorgingscentrum is evenmin verantwoordelijk indien de gebruiker te veel geneesmiddelen of drugs gebruikt en dit zonder of tegen het advies van de geneesheer.

Door ondertekening van deze opnameovereenkomst verklaart de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger in eer en geweten dat ze correcte informatie verschaffen aan het woonzorgcentrum. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Elke wijziging van gegevens (adres, telefoonnummer, ...) van de gebruiker/vertegenwoordiger moet onmiddellijk doorgegeven worden aan de coördinator DVC.

Er geldt tevens een meldingsplicht in geval van besmettelijke aandoeningen (zoals MRSA, ESBL, CPE, mazelen, etc... ).

### **IX. HET BEHEER EN BEWAARGEVING VAN GOEDEREN EN GELDEN**

ARTIKEL 32. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de bewaring van zijn geld en goederen. In principe is er geen cash geld nodig tijdens de dagopvang.

Alle roerende goederen die bij aankomst in de dagopvang meegebracht worden door de gebruiker blijven zijn/haar eigendom.

Het dagverzorgingscentrum en/of de personeelsleden zullen geen enkele opdracht inzake beheer en bewaargeving van financiële middelen en/of goederen van de gebruiker aanvaarden. De directie noch het personeel kan door de gebruiker en/of verantwoordelijke en/of zijn/haar familie aangesproken worden voor het beheer van gelden en/of goederen.

De gebruikers mogen geen geld, goederen of andere persoonlijke zaken aan het personeel geven als dank voor de bewezen diensten.

### **X. DE WIJZE WAAROP DE OVEREENKOMST KAN WORDEN GEWIJZIGD**

#### ARTIKEL 33. AKKOORD GEBRUIKER

Huidige opnameovereenkomst kan enkel gewijzigd worden mits het gezamenlijk schriftelijk akkoord van OCMW Gent en de gebruiker of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger.

Als de gebruiker of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaat kan de gebruiker in het dagverzorgingscentrum verder zorgverlening en

dienstverlening ontvangen op basis van de eerder gesloten opnameovereenkomst.

Elke wijziging van de opnameovereenkomst dient opgenomen te worden in een addendum aan huidige opnameovereenkomst.

#### ARTIKEL 34. GEEN WIJZIGING

Aanpassingen van de dagprijs, extra vergoedingen, voorschotten of vervoerskosten, worden niet beschouwd als een wijziging van huidige opnameovereenkomst.

Evenmin worden wijzigingen aan het weekschema en de vervoersregeling beschouwd als een wijziging van de overeenkomst.

### **XI. BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER**

#### ARTIKEL 35. PRIVACY CLAUSULE

Het DVC verwerkt de persoonsgegevens van de gebruiker met respect voor de privacy van de gebruiker en volgt hiervoor de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de hieruit voortvloeiende regelgeving.

De persoonsgegevens van de gebruikers kunnen door het DVC verwerkt worden voor de volgende doeleinden:

- Administratief en financieel opvolgen van gebruikers.
- Medische zorgverstrekking.
- Psychosociale ondersteuning.
- Maatschappelijke hulpverlening.

Een volledig overzicht van de verwerkingsdoeleinden is terug te vinden via het publieke verwerkingsregister op [www.stad.gent/privacy](http://www.stad.gent/privacy). Voor andere verwerkingsdoeleinden zal steeds voorafgaand de toestemming van de gebruiker gevraagd worden (bv. voor het nemen en publiceren van foto's).

De persoonsgegevens van de gebruiker worden niet gedeeld met anderen, behalve wanneer dat strikt noodzakelijk is om bovenstaande doeleinden te verwezenlijken of om de vitale belangen van de gebruiker te beschermen: bv. uitwisseling van medische gegevens met een arts of ziekenhuis.

In uitvoering van het Decreet houdende de Vlaamse sociale bescherming en bijhorende uitvoeringsbesluiten zal de zorgbehoefte van de gebruiker geëvalueerd worden aan de hand van BeIRAI. Door ondertekening van deze overeenkomst geeft u als gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger goedkeuring aan het DVC om een BeIRAI beoordeling van de gebruiker af te nemen en de resultaten te delen met professionele derden.

De gegevens van de gebruiker worden na het einde van de verwerking bewaard, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de medische deontologie.

De dossiers worden op een veilige en discrete manier bewaard met respect voor de privacy, zodat alleen daartoe bevoegde personen er toegang toe hebben. De gebruiker en zijn

vertegenwoordiger hebben steeds het recht om kosteloos de persoonsgegevens van de gebruiker in te kijken en foutieve gegevens aan te passen door de vraag te richten aan de coördinator DVC. Dit kan ook door gebruik te maken van het contactformulier op <https://stad.gent>. In sommige gevallen kunnen de gegevens ook gewist worden. Opgelet: Vaak is het OCMW Gent echter verplicht om de gebruikersgegevens voor een bepaalde termijn te bewaren en kan het OCMW niet of slechts gedeeltelijk voldoen aan een wens om gegevens te laten wissen.

Een gebruiker of zijn vertegenwoordiger, die het vermoeden heeft dat iemand zijn persoonsgegevens onrechtmatig gebruikt, kan dit melden via [privacy@stad.gent](mailto:privacy@stad.gent). De gebruiker of zijn vertegenwoordiger kan ook een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens (Koning Albert II laan 15, 1210 Brussel, +32 (0)2 553 20 85, [contact@toezichtcommissie.be](mailto:contact@toezichtcommissie.be)) of bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, +32 (0)2 274 48 00, [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)). Ga voor meer informatie naar [www.stad.gent/privacy](http://www.stad.gent/privacy).

## XII. INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING

### ARTIKEL 36. INWERKINGTREDING

Huidige opnameovereenkomst treedt in werking vanaf de opnamedatum zoals vermeld in artikel 2.

### ARTIKEL 37. ONDERTEKENING

Met de ondertekening van deze opnameovereenkomst verklaart de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger dat de gebruiker uit vrije wil en zonder dwang opgenomen wenst te worden in het dagverzorgingscentrum onder de voorwaarden van deze opnameovereenkomst en de bijlagen, die de gebruiker uitdrukkelijk aanvaardt.

Met de ondertekening van deze overeenkomst verklaart de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger eveneens een origineel exemplaar te hebben ontvangen van bijlage 1 (weekschema dagverzorging en vervoersregeling), bijlage 2 (formulier 'stopzetting dagverzorging') en bijlage 3 (interne afsprakennota), die integraal deel uitmaken van deze opnameovereenkomst.

Deze opnameovereenkomst is opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn. Elke partij verklaart een origineel exemplaar van deze overeenkomst ontvangen te hebben.

Opgemaakt te ..... op<sup>12</sup> ..... / ..... / .....

**DE GEBRUIKER<sup>13</sup>**

**Namens OCMW Gent**

.....

.....

<sup>12</sup> De datum waarop de opnameovereenkomst wordt ondertekend door de verantwoordelijke van OCMW Gent.

<sup>13</sup> De handtekening dient vooraf te gaan door de eigenhandig geschreven formule: "gelezen en goedgekeurd".

En/of

De vertegenwoordiger van de gebruiker<sup>14</sup>

.....

Bijlagen bij de opnameovereenkomst :

Bijlage 1 : Weekschema dagverzorging en vervoersregeling

Bijlage 2 : Formulier 'Stopzetting dagverzorging'

Bijlage 3 : Interne afsprakennota

---

<sup>14</sup> De handtekening dient vooraf te gaan door de eigenhandig geschreven formule : "**gelezen en goedgekeurd**".

## Bijlage 1: WEEKSCHEMA DAGVERZORGING EN VERVOERSREGELING

De gebruiker zal overeenkomstig onderstaand schema<sup>15</sup> gebruik maken van de dagopvang en desgevallend van de vervoersdienst van dagverzorgingscentrum 'het Heiveld'.

	DAGOPVANG		VERVOER	
	VOORMIDDAG	NAMIDDAG	OCHTEND	AVOND
<b>MAANDAG</b>				
<b>DINSDAG</b>				
<b>WOENSDAG</b>				
<b>DONDERDAG</b>				
<b>VRIJDAG</b>				

### Belangrijk

1. Wijzigingen aan bovenstaand weekschema van de dagopvang en de vervoersregeling zullen enkel doorgaan na overleg met het dagverzorgingscentrum. Structurele wijzigingen worden opgenomen in een nieuwe bijlage dat geacht wordt deel uit te maken van de opnameovereenkomst.
2. Indien de dagopvang of het vervoer niet kan doorgaan dient de gebruiker het dagverzorgingscentrum hiervan tijdig op de hoogte te brengen zoals voorgeschreven in de artikelen 18 tot 20.
3. Voor een halve dag opname organiseert het dagverzorgingscentrum zelf geen vervoer.
4. De vervoerskosten zijn niet opgenomen in de dagprijs. Deze zijn ten laste van de gebruiker en worden aangerekend via de maandelijkse factuur.
5. De afstand tussen de hoofdverblijfsplaats van de gebruiker en het dagverzorgingscentrum bedraagt ..... Op basis hiervan wordt de tegemoetkoming reiskosten berekend en in mindering gebracht op de factuur. Bij wijziging van de hoofdverblijfplaats van de gebruiker vindt een aanpassing plaats van de afstand.

Opgemaakt te Gent, op..... / ..... / .....

**De gebruiker** of vertegenwoordiger,

.....

**Namens OCMW Gent,**

.....

<sup>15</sup> Gelieve de toepasselijke dagen (voor- en/of namiddag of ochtend en/of avond) in de vakjes aan te kruisen aub.

## Bijlage 2 : STOPZETTING DAGVERZORGING

Ondergetekende, **GEBRUIKER**, de heer/mevrouw<sup>16</sup>

Voornaam : .....  
Familiennaam : .....  
Nieuw adres : ..... Nr. .... Bus : .....  
Postcode : ..... gemeente : .....

(indien van toepassing) de **vertegenwoordiger** van de bewoner :

Voornaam : .....  
Familiennaam : .....  
Nieuw adres : ..... Nr. .... Bus : .....  
Postcode : ..... gemeente : .....

Betekent hierbij de opzeg van de opnameovereenkomst voor dagverzorging 'het Heiveld'.

Tot en met de datum van vertrek, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ zal de gebruiker de bepalingen van de thans geldende opnameovereenkomst en de interne afsprakennota verder naleven, waaronder de betaling van de verschuldigde kosten.

Opgemaakt te Gent, op..... / ..... / .....

**De gebruiker of vertegenwoordiger,**

.....

VOOR ONTVANGST

**Namens OCMW Gent,**

.....

<sup>16</sup> *Schrappen wat niet past aub*