

**EXALTA VZW**

Molenaarsstraat 34  
9000 Gent  
tel. 09 265 81 20  
sintjozef@exalta.be  
www.exalta.be

**Exalta | Morgenster**

Gentse Steenweg 122-124  
8340 Sijsele  
tel. 050 72 71 80  
wzcmorgenster@exalta.be  
www.exalta.be

**Exalta | Sint-Jozef**

Molenaarsstraat 34  
9000 Gent  
tel. 09 265 81 20  
sintjozef@exalta.be  
www.exalta.be

**Exalta | Sint-Vincentius**

Kanunnik P.J. Triestlaan 4  
9080 Zaffelare  
tel. 09 355 50 11  
sintvincentius@exalta.be  
www.exalta.be

*Erkenningsnummers*

WZC: PE 1996

RVT: VZB 676

CVK: KPE 1996

**GAW: PE 3045***Erkenningsnummers*

WZC: PE 611

RVT: VZB 092

CVK: KPE 611

Bijzondere erkenning

jongdementie: VZB-JD092

*Erkenningsnummers*

WZC: PE 1221

RVT: VZB 186

CVK: KPE 1221

**GAW: PE 1851**

De Groep van assistentiewoningen (GAW) wordt bestuurd door Stefaan Berteloot met maatschappelijke zetel in Molenaarsstraat 34, 9000 Gent.

De statuten en samenstelling van de bestuursorganen zijn rechtsgeldig vermeld in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De rechtspersoon is geregistreerd met ondernemingsnummer 0438.814.241.

De dagelijkse leiding van de GAW is toegewezen aan **Kies een item.**

De GAW is erkend door het Departement Zorg: **Kies een item.**

De GAW heeft een samenwerkingsverband met het Woonzorgcentrum (WZC) Exalta | **Kies een item.**

## IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Tussen enerzijds Groep van assistentiewoningen **Elzenhof/Keizershof** van Exalta vzw, vertegenwoordigd door Stefaan Berteloot, algemeen directeur, hierna aangeduid als de Groep van assistentiewoningen (afgekort: GAW),

en anderzijds

Mevr., Dhr. NAAM, rijksregisternummer NUMMER, hierna aangeduid als de cliënt (*bij koppels gegevens van beide partners vermelden*),

of

haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon,

Mevr., Dhr. NAAM, rijksregisternummer NUMMER, hierna aangeduid als de vertegenwoordiger van de cliënt,

wordt overeengekomen wat volgt:

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 1 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

## VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

---

### Artikel 1

De cliënt wordt op DATUM voor onbepaalde duur een assistentiewoning ter beschikking gesteld op volgend adres:

#### **STRAAT NUMMER POSTCODE + GEMEENTE**

Een assistentiewoning is een aangepaste woning, erkend door het Departement Zorg, waarin de cliënt zelfstandig verblijft en een beroep kan doen op zorg- en dienstverlening zoals later in deze overeenkomst en bijgevoegde interne afspraken nota beschreven.

## DE OPNAMEVOORWAARDEN EN –PROCEDURE

---

### Artikel 2

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. De GAW verzamelt hiervoor, in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger en met in achtname van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke administratieve gegevens.

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger verklaren in eer en geweten correcte informatie te verschaffen aan de groep van assistentiewoningen naar aanleiding van zijn of haar opname. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, kunnen de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

### Artikel 3

De GAW hanteert geen toelatings- of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de cliënt;
- de seksuele oriëntatie en genderidentiteit;
- het lidmaatschap van een organisatie of groepering;
- de financiële draagkracht van de cliënt;
- de etnische afkomst van de cliënt;
- het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere cliënten.

De opnamevoorwaarden zijn terug te vinden in punt 2.1. *Wie kan opgenomen worden* en punt 2.2. *Behandeling van de aanvraag tot verhuis naar GAW* van de interne afsprakennota, dit volgens het Woonzorgdecreet BVR 28/06/2019, bijlage 10, art. 11, 2°, a.

## DE ASSISTENTIEWONING

---

### Artikel 4

De GAW stelt aan de cliënt een assistentiewoning ter beschikking met nummer NUMMER met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger mag aan de cliënt een andere gelijkwaardige assistentiewoning toegewezen worden dan deze bij aanvang van deze overeenkomst toegekend of als het recht op een assistentiewoning eindigt.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 2 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

## Artikel 5

De cliënt 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 in bijlage bij deze overeenkomst.

De cliënt kan de assistentiewoning aanvullend inrichten en bemeubelen, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor eventuele zorgverlening, de algemene hygiëne en de brandveiligheid.

## Artikel 6

Bij aanvang van de bewoning van de assistentiewoning maken de GAW en de cliënt of diens vertegenwoordiger samen en voor gezamenlijke rekening schriftelijk een plaatsbeschrijving op van de assistentiewoning. Deze **plaatsbeschrijving** wordt **als bijlage** bij deze overeenkomst gevoegd.

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger erkennen hiermee dat de aangeboden assistentiewoning zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijk aangebrachte opmerkingen vermeld in de plaatsbeschrijving. De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger zullen bij het ontruimen van de assistentiewoning deze woongelegenheden en de inboedel zoals beschreven bij opname in goede staat afleveren, met uitzondering van wat door normale slijtage en overmacht is tenietgegaan of beschadigd.

De cliënt is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de woning of inrichting van de assistentiewoning. Het betreft hier schade die niet louter een gevolg is van normale slijtage noch van overmacht. De cliënt verbindt er zich toe deze eventuele schade te vergoeden. De cliënt zal de woonassistent onmiddellijk in kennis stellen van elk verlies of beschadiging die buiten zijn herstellingsplicht valt.

## Artikel 7

De cliënt zal de assistentiewoning gebruiken overeenkomstig de bestemming en zal geen wijzigingen aanbrengen, behoudens met voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de woonassistent. Het is bijgevolg niet toegestaan, 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 de GAW zonder dat deze laatste hiervoor enige vergoeding is verschuldigd, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

## Artikel 8

Het is de cliënt 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 woonassistent.

## Artikel 9

De woonassistent is bevoegd, na het zich aanmelden bij de cliënt, of bij noodsituaties de assistentiewoning te betreden ten behoeve van de zorg- of dienstverlening, de algemene hygiëne, het onderhoud en de veiligheid, alsook wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

## DE ZORG- EN DIENSTVERLENING

---

### Artikel 10

De cliënt kiest vrij de zorg- en dienstverlening met inbegrip van de verstrekkers ervan. De GAW staat er voor in dat deze zorg in het bereik is van de cliënt wanneer de cliënt hierop beroep wenst te doen. De cliënt is hierbij niet verplicht om gebruik te maken van de aanvullende diensten die de GAW direct of indirect aanbiedt.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 3 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

## Artikel 11

De assistentiewoningen zijn uitgerust met een noodoproepsysteem, waarbij na oproep meteen met de cliënt contact wordt opgenomen en het nodige wordt gedaan om de noodoproep te beantwoorden en passende hulp aan te bieden.

## Artikel 12

Indien in samenspraak met de behandelende arts van de cliënt, en na overleg met de andere betrokken zorgverleners, de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de cliënt van die aard is dat een opname in een passende zorgorganisatie noodzakelijk is, dan verbindt de GAW er zich toe, in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een passend verblijf.

Ook bij crisiszorg en bij overbruggingszorg zoals beschreven in de interne afsprakennota. De cliënt krijgt voorrang voor opname in het WZC waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft.

## Artikel 13

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

Dit dossier bevat naast de persoonlijke gegevens tevens:

- de identificatie- en contactgegevens van personen die in geval van nood dienen te worden gewaarschuwd;
- de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts, eventuele thuisverpleegkundige en paramedici;
- de voorkeur van ziekenhuis in geval van medische zorgen;
- de identificatiegegevens van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg.

De cliënt beschikt over een direct inzage-recht in de administratieve gegevens van het dossier en heeft de mogelijkheid om onjuiste gegevens te laten verbeteren. Indien de cliënt van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij of zij zich te wenden tot de directie van de GAW.

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

Via een privacyreglement wenst het GAW u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop ze uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement maakt deel uit van de interne afsprakennota in bijlage bij deze overeenkomst.

Meer bepaald, vindt u in dit privacyreglement informatie over de volgende aspecten:

- de persoonsgegevens die we verwerken en de redenen waarom we deze verwerken;
- de gegevensbeveiliging in de GAW;
- de gegevensuitwisseling met derden;
- uw rechten op inzage of wijzigen van gegevens;
- de bewaartermijnen van de gegevens;
- vragen of klachten over gegevensbeheer.

De privacy van de medewerkers is eveneens van groot belang. Er kan geen beeldmateriaal genomen worden van de medewerkers zonder dat zij op de hoogte zijn, bv. een foto tijdens een animatieactiviteit of filmen tijdens de zorgtaken. Een foto kan enkel wanneer de medewerker hierin toestemt en de medewerker het beeldmateriaal kan bekijken alvorens het beeldmateriaal wordt bewaard of gebruikt. Tijdens de aanwezigheid van een medewerker wordt er niet gefilmd.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 4 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

### Artikel 14

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger verklaren een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de bepalingen ervan te zullen nakomen. Deze nota omvat onder meer informatie over de verblijfsvoorwaarden, de organisatie van de crisis- en overbruggingszorg, de inspraak van de cliënt, de klachtenbehandeling, de toezichthoudende overheidsinstanties en een aantal maatregelen van algemeen belang zoals onder meer het naleven van de richtlijnen betreffende de brandveiligheid.

### Artikel 15

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger verklaren bij opname te zijn geïnformeerd over het bestaan van de gebruikersraad, zijn samenstelling en werking. Deze raad is samengesteld uit cliënten en/of hun vertegenwoordigers. De raad kan advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de werking van de GAW aanbelangen en vergadert minstens eenmaal per trimester.

### Artikel 16

De cliënt kan suggesties, klachten en bemerkingen te allen tijde mondeling of schriftelijk signaleren aan de klachtenbehandelaar die de klacht verder opvolgt en de cliënt informeert over de verdere afhandeling van de klacht. In de GAW is dit de woonassistent.

## KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF

---

### Artikel 17

Voor het verblijf in een assistentiewoning wordt een dagprijs aangerekend. Deze dagprijs dekt de kosten verbonden aan het genotsrecht van de assistentiewoning en het gebruik en onderhoud van de ontmoetingsplaatsen en gemeenschappelijke ruimten.

Daarnaast kunnen aanvullend op de dagprijs extra's aangerekend worden voor op vraag van de cliënt verleende zorgen, diensten (bv. technische dienst) en leveringen zoals nader toegelicht in artikel 19.

Bij tijdelijke afwezigheid van de cliënt blijft de dagprijs verschuldigd.

### Artikel 18

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement Zorg.

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

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door de GAW geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

### Artikel 19

Op het einde van elke maand wordt een factuur opgemaakt. In deze factuur worden volgende kosten verrekend:

1. de dagprijs;
2. de kosten voor verleende zorgen en verzorgingsmateriaal;
3. de kosten voor aanvullende diensten en leveringen.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 5 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

### 19.1. De dagprijs

De dagprijs omvat de kosten verbonden aan het genotsrecht van de assistentiewoning en het gebruik en onderhoud van de ontmoetingsplaatsen en gemeenschappelijke ruimten.

De dagprijs dekt volgende kosten de huisvesting;

- de onroerende voorheffing op de assistentiewoning, voor zover de GAW een vrijstelling op deze voorheffing geniet;
- de brandverzekering van het gebouw en de inhoud van de assistentiewoning;
- de verwarming, het verbruik van water, gas en elektriciteit; Kies een item.
- het ophalen en verwijderen van het huisvuil;
- de aansluiting van telefoon, internet, kabeltelevisie (niet de gebruikskosten);
- het schoonmaken van de ramen van de assistentiewoning (reiniging buitenkant vast raam living en buitenkant borstwering);
- het onderhoud, de verwarming, de verlichting en het gebruik van de gemeenschappelijke lokalen en gangen;
- het onderhoud, het gebruik, de keuring en de controle van technische installaties zoals liften, elektriciteit, stookketels, branddetectie, ...;
- het onderhoud van buitengevels en tuinen;
- 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.

**Kosten die niet zijn inbegrepen in de dagprijs verbonden aan het genotsrecht van de assistentiewoning, zijn:**

- de abonnementen voor het gebruik van telefoon, internet en kabeltelevisie;
- de huur van televisietoestel ter beschikking gesteld door de GAW à €PRIJS/maand;
- alle taksen en belastingen ten persoonlijke titel van de cliënt (bv. gemeentelijke, intercommunale, provinciale en federale taksen);

### 19.2. De kosten voor verleende zorgen, verzorgingsmateriaal en geneesmiddelen

De cliënt dient zelf in te staan voor de kosten van diensten of leveringen verstrekt door derden zoals kosten voor ziekenhuiszorg, artsen, geneesmiddelen, thuisverpleegkundigen, paramedici, gezinszorg en aanvullende thuiszorg.

### 19.3. Diensten en leveringen die aanleiding geven tot het aanrekenen van extra vergoedingen

Deze vergoedingen worden bovenop de dagprijs aangerekend.

Het betreffen volgende diensten en leveringen aangeboden door de GAW op vraag van de cliënt:

- deelname aan activiteiten of uitstappen georganiseerd door tussenkomst van de woonassistent;
- de kosten voor esthetische verzorging, pedicure, manicure, kapper;
- wassen en herstellen van linnen;
- transportkosten;
- warme maaltijden, volgende tarieven zijn van toepassing op datum van overeenkomst:  
€ PRIJS/dag in de bistro en € PRIJS/dag op de flat.
- reservatie van het salon voor privégebruik. Een koelkast, servies, bestek en een koffiezetapparaat zijn beschikbaar. Dranken dient men zelf te voorzien.

### Artikel 20 Betaling van de factuur

De facturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de cliënt of na schriftelijke verzending aan zijn vertegenwoordiger, via overschrijving op de bankrekening van **REKENINGNUMMER**.

Laattijdige betaling van de facturen geeft van rechtswege aanleiding tot het verschuldigd zijn van verwijlinteressen ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor het jaar 2021 bedraagt te toepasselijke rentevoet 1,75% - Mededeling in het Belgisch Staatsblad van 24 februari 2021). Deze

Datum opmaak: 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 6 van 16
Herzien op: 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
Herzien voor: 2029-07-01		

rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen, dit vanaf de vervaldag van de factuur, zonder dat er vooraf een ingebrekestelling dient te gebeuren. Exalta vzw verstuurt bij niet-betaling van cliëntenfacturen drie herinneringen en schakelt nadien een incassobureau in.

Een nieuw boek XIX "Schulden van de consument" werd bij wet van 4 mei 2023 ingevoerd in het Wetboek Economisch Recht (BS 23 mei 2023). De nieuwe wet regelt de betaling en de invordering van schulden en gaat in voege vanaf 1 september 2023. Het debiteurenbeheer van de organisatie is gebaseerd op deze meest recente wetgeving.

## Artikel 21 Waarborg

Aan de cliënt wordt bij opname een waarborg gevraagd. Het bedrag van de waarborg bedraagt dertigmaal de dagprijs en is bij opname bepaald op 30 x €PRIJS (kleine/grote flat).

De waarborg wordt op een geblokkeerde en gepersonaliseerde rekening geplaatst, waarbij de opbrengst hiervan aan de cliënt toekomt. De waarborg wordt enkel gebruikt voor de uitvoering van de verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst of ter vergoeding van vrijwillig veroorzaakte schade. De termijn voor het terugbetalen van de waarborg is drie maanden, tenzij niet werd voldaan aan de verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst.

## Artikel 22 Betalingsverbintenis - borgstelling

In geval de cliënt de cliëntenfactuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling ervan gebeuren door:

NAAM VAN DE REKENINGHOUDER

zoals vastgelegd in de betalingsverbintenis bij deze overeenkomst.

In geval van borgstelling door een privépersoon moet deze vastgelegd worden in een afzonderlijke overeenkomst.

## BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST DOOR OPZEGGING

---

### Artikel 23

De overeenkomst eindigt door opzegging of door het overlijden van de cliënt. De opzeg van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

De opzeggingstermijn van de overeenkomst vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

### Artikel 24

De cliënt en/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.

De eerste dertig dagen worden beschouwd als een proefperiode. Voor de eerste dertig dagen van het verblijf geldt voor beide partijen een verkorte opzegtermijn van zeven dagen. De cliënt en de GAW kunnen in onderling schriftelijk akkoord afwijken van de termijnen.

### Artikel 25

Als de kandidaat cliënt en/of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de voorziene opnamedatum wil verbreken, wordt die verbreking door de kandidaat cliënt en/of zijn vertegenwoordiger aan de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen betekend. De kandidaat cliënt is bij verbreking van de overeenkomst voor bewoning een verbrekingsvergoeding verschuldigd.

De verbrekingsvergoeding bedraagt veertien keer de verschuldigde dagprijs.

Bij het overlijden van de kandidaat cliënt voorafgaand aan de effectieve opname in de groep van assistentiewoningen eindigt de opnameovereenkomst. In dat geval wordt geen verbrekingsvergoeding gevraagd.

Datum opmaak: 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 7 van 16
Herzien op: 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
Herzien voor: 2029-07-01		

## Artikel 26

Met uitzondering van de verkorte opzegtermijn voor de eerste dertig dagen van het verblijf, kan de GAW deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen en slechts in volgende gevallen:

- Indien naar het oordeel van een behandelende arts, de betrokken zorgverstrekkers en in overleg met de betrokken partijen, de lichamelijke of geestelijke toestand van de cliënt van die aard is dat een overplaatsing naar een zorgorganisatie waar aangepastere zorg kan aangeboden worden, is vereist.  
De cliënt krijgt dan, indien mogelijk, voorrang voor opname in het WZC waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van en in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger de opzegtermijn aangepast worden in functie van deze plaatsing.
- Indien het gedrag van de gebruiker ernstig storend is voor de medecliënt s of voor het samenleven in een GAW, kan de GAW de cliënt schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Zo de cliënt geen gevolg geeft aan deze (minstens 3) aanmaningen, kan het GAW (mits eventueel advies behandelende arts) overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.
- Bij niet-betaling van de facturen stelt de GAW de cliënt in gebreke, leidt deze toe naar één van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van de mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt deze toeleiding op.  
Onder kernactor van het geïntegreerd breed onthaal wordt verstaan: een kernactor zoals vermeld in artikel 1, 5°, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikelen 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid. Indien de gebruikersfacturen gedurende drie maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, kan de GAW de opnameovereenkomst met de cliënt beëindigen conform de modaliteiten zoals beschreven in deze overeenkomst.
- Indien de cliënt weigert te verhuizen naar een andere gelijkwaardige assistentiewoning, als gevolg van grondige verbouwingswerken of verhuis van de assistentiewoning naar een nieuwbouw waar een gelijkwaardige assistentiewoning wordt aangeboden aan dezelfde dagprijs.

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten van de GAW geldt in hoofde van de GAW een opzegtermijn van 6 maanden.

## Artikel 27

De dagprijs blijft verschuldigd door de cliënt gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, ongeacht de aanwezigheid van de cliënt. Gedurende de opzeggingstermijn mag er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

Indien de assistentiewoning wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen de opzegtermijn, dan wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, noch andere kosten.

## **BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST BIJ OVERLIJDEN VAN DE ENIGE CLIËNT**

---

## Artikel 28

In geval van overlijden van een cliënt die een assistentiewoning alleen betreft, eindigt de opnameovereenkomst of desgevallend langer indien deze termijn wordt verlengd na onderling akkoord van de vertegenwoordiger van de cliënt. De dagprijs blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de cliënt.

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

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 8 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		



## Artikel 29

De nabestaanden van de cliënt beschikken over vijf dagen na de dag van het overlijden van de cliënt om de assistentiewoning te ontruimen en schoon te maken. Bij de ontruiming van de woongelegenheid wordt de plaatsbeschrijving die bij de aanvang van de bewoning van de assistentiewoning werd opgesteld, geactualiseerd en eventuele schade desgevallend verrekend via de waarborg.

De termijn van 5 dagen waarbinnen de assistentiewoning moet ontruimd worden, kan in onderling akkoord tussen de vertegenwoordiger of nabestaanden van de cliënt en de GAW verlengd worden. In dat geval blijft de dagprijs verschuldigd tot de assistentiewoning is ontruimd.

## ONTRUIIMEN VAN DE ASSISTENTIEWONING DOOR DE GAW

---

### Artikel 30

Als de assistentiewoning bij opzegging van de opnameovereenkomst of overlijden niet binnen de in deze overeenkomst bepaalde termijnen is ontruimd, ontruimt de GAW zelf de assistentiewoning en slaat de persoonlijke bezittingen van de cliënt op. Daarvoor zullen tegen marktconforme prijzen ontruimings- en opslagkosten aangerekend worden.

Indien de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger de opgeslagen goederen niet ophalen binnen de drie maanden na de beëindiging van de overeenkomst, dan worden deze aan marktconforme kosten uit de GAW verwijderd voor rekening van de cliënt. De GAW kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade door een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

## BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

---

### Artikel 31

De GAW zal geen enkele opdracht inzake beheer of bewaren van gelden en goederen van de cliënt 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 cliënt.

## AANSPRAKELIJKHEID

---

### Artikel 32

De GAW verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de cliënt te verzekeren.

### Artikel 33

De persoonlijke bezittingen van de cliënt zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal €2500 per assistentiewoning, met afstand van verhaal tegenover de cliënt.

Desgewenst zorgt de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 9 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

**Artikel 34**

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

**WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST**

---

**Artikel 35**

Deze overeenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van de GAW en de cliënt en/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 zorgen, diensten of goederen worden niet beschouwd als een wijziging van de overeenkomst.

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 10 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

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

Opgemaakt te **Sijsele/Zaffelare** op DATUM

**De cliënt of vertegenwoordiger verklaart hierbij interne afsprakennota te hebben ontvangen en na te leven.**

**Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd".**

De cliënt

*(bij koppels dienen beide partners te ondertekenen)*

.....

Handtekening: .....

De vertegenwoordiger van de cliënt

.....

Handtekening: .....

Exalta vzw

VOORNAAM en NAAM, **woonassistent GAW Elzenhof/Keizershof**

tekent in naam van Stefaan Berteloot, algemeen directeur

Handtekening: .....

<i>Datum opmaak:</i> 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5    Versie 04	Pagina 11 van 16
<i>Herzien op:</i> 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
<i>Herzien voor:</i> 2029-07-01		

## BIJLAGE - PLAATSBESCHRIJVING VAN DE ASSISTENTIEWONING

Groep assistentiewoningen (GAW) | Kies een item., Kies een item., Kies een item.

Kies een item.

Beheerd door en verbonden aan: woonzorgcentrum Exalta | Kies een item., Kies een item., Kies een item.

Telefoonnummer

De groep assistentiewoningen Kies een item., vertegenwoordigd door Stefaan Berteloot – algemeen directeur, hierna de GAW genoemd,

en

de heer/mevrouw **NAAM**, hierna aangeduid als de cliënt,

verklaren heden **dag maand jaartal** om **00.00 uur** de staat van de assistentiewoning met nummer **NUMMER** te hebben onderzocht en daarbij te hebben opgemerkt en bevonden wat volgt.

Vooraf wordt opgemerkt en door beide partijen aangenomen:

- De beschrijving van de assistentiewoning geschiedt om de partijen tot bewijs te strekken.
- De wooneenheid is thans niet bewoond.

*(aanvinken indien in goede staat – beschrijving bij ‘opmerkingen’ indien niet in goede staat)*

### GAW Elzenhof

INKOM		
PLAATSBESCHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Naambordje	<input type="checkbox"/>	
▪ Bel	<input type="checkbox"/>	
▪ Brandwerende inkomdeur met langs beide zijden een kruk en met ouderenslot	<input type="checkbox"/>	
▪ Verlichtingsarmatuur	<input type="checkbox"/>	
▪ Parlofoon	<input type="checkbox"/>	

BERGING		
PLAATSBESCHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Deur met aan beide zijden een kruk zonder cilinder	<input type="checkbox"/>	
▪ Zekeringsbord met energieteller	<input type="checkbox"/>	

KEUKEN		
PLAATSBESCHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Volledig uitgeruste keuken met onder- en bovenkasten inclusief besteklade	<input type="checkbox"/>	
▪ Ingebouwde toestellen: een elektrische kookplaat met draaiknoppen voor 4 vuren, een dampkap met ingebouwde verlichting,	<input type="checkbox"/>	
▪ Dubbele spoelbak met keukenmengkraan	<input type="checkbox"/>	

▪ Boiler	<input type="checkbox"/>	
▪ Plaats voor een vuilbak	<input type="checkbox"/>	
▪ Handdoekdrager	<input type="checkbox"/>	
▪ Indirecte verlichting onder bovenkasten	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ Branddeken	<input type="checkbox"/>	

<b>LEEFRUIMTE</b>		
<b>PLAATSBECHRIJVING</b>	<b>IN GOEDE STAAT</b>	<b>OPMERKING</b>
▪ Open leefruimte voor zithoek en eetplaats	<input type="checkbox"/>	
▪ Individuele kamerthermostaat	<input type="checkbox"/>	
▪ Groot raam uitgerust met ventilatierooster,	<input type="checkbox"/>	
▪ Muggenhor langs buitenzijde raam	<input type="checkbox"/>	
▪ Zonnewering	<input type="checkbox"/>	
▪ Enkele gordijnrail aan groot raam	<input type="checkbox"/>	
▪ Enkele gordijnrail aan terrasdeur	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluiting voor televisie, internet, telefonie	<input type="checkbox"/>	
▪ Rookdetector	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ Verwarmingselement met vlakke voorplaat en thermostaatknop	<input type="checkbox"/>	
▪ Terrasdeur met aan beide zijden kruk met ouderenslot en deurvastzetter	<input type="checkbox"/>	

<b>SLAAPKAMER</b>		
<b>PLAATSBECHRIJVING</b>	<b>IN GOEDE STAAT</b>	<b>OPMERKING</b>
▪ Geschilderde schuifdeur	<input type="checkbox"/>	
▪ Raam met geïntegreerde ventilatierooster in 2 delen, een vast deel en een zowel in kipstand als opendraaiend deel, voorzien van kruk met slot en muggenhor	<input type="checkbox"/>	
▪ Zonnewering	<input type="checkbox"/>	
▪ Enkel gordijnrailsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Verwarmingselement met vlakke voorplaat	<input type="checkbox"/>	
▪ Trekschakelaar met touw	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ Rookdetector	<input type="checkbox"/>	

<b>BADKAMER</b>		
<b>PLAATSBECHRIJVING</b>	<b>IN GOEDE STAAT</b>	<b>OPMERKING</b>
▪ Geschilderde deur	<input type="checkbox"/>	
▪ Toilet met toiletbril en deksel, handgreep, rolhouder, personenoproepsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Inloofdouche voorzien van doucheslang met sproeikop, handgreep en plooibaar zitbankje	<input type="checkbox"/>	

▪ Enkele spoeltafel met eengreepsmengkraan en wandkastje	<input type="checkbox"/>	
▪ Spiegel met daarboven verlichtingsarmatuur	<input type="checkbox"/>	
▪ Handdoekdrager	<input type="checkbox"/>	

## Sleutels

- Sleutels inkom flat: ..... stuks
- Sleutel brievenbus: ..... stuks

## Personenoproepsysteem

- Halsketting / polsbandje met oproepsysteem: .....

## GAW Keizershof

<b>INKOM</b>		
PLAATSBECHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Naambordje	<input type="checkbox"/>	
▪ Bel	<input type="checkbox"/>	
▪ Brandwerende inkomdeur met langs beide zijden een kruk en met ouderenslot	<input type="checkbox"/>	
▪ Verlichtingsarmatuur	<input type="checkbox"/>	
▪ Energysaver	<input type="checkbox"/>	
▪ Videfoon	<input type="checkbox"/>	
▪ Personenalarmsysteem	<input type="checkbox"/>	

<b>BERGING</b>		
PLAATSBECHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Deur met aan beide zijden een kruk zonder cilinder	<input type="checkbox"/>	
▪ Zekeringsbord met energieteller	<input type="checkbox"/>	
▪ Gasteller	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluiting telefonie/ kabelTV	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluiting voor wasmachine en condensatiedroogkast	<input type="checkbox"/>	
▪ Rookdetector	<input type="checkbox"/>	

<b>KEUKEN</b>		
PLAATSBECHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Volledig uitgeruste keuken met onder- en bovenkasten inclusief 2 besteklades	<input type="checkbox"/>	
▪ Ingebouwde toestellen: een inductiekookplaat met draaiknoppen voor 4 vuren, een dampkap met ingebouwde verlichting, een koelkast met diepvriesvak	<input type="checkbox"/>	
▪ Dubbele spoelbak met keukenmengkraan	<input type="checkbox"/>	

▪ Boiler	<input type="checkbox"/>	
▪ Vuilbak	<input type="checkbox"/>	
▪ Handdoekdrager	<input type="checkbox"/>	
▪ Indirecte verlichting onder bovenkasten	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ Spatwand over de gehele lengte van het werkblad	<input type="checkbox"/>	

<b>LEEFRUIMTE</b>		
PLAATSBECHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Open leefruimte voor zithoek en eetplaats	<input type="checkbox"/>	
▪ Individuele kamerthermostaat	<input type="checkbox"/>	
▪ Groot raam uitgerust met ventilatiooster, kip/draai raam voorzien van kruk met slot	<input type="checkbox"/>	
▪ Muggenhor langs buitenzijde raam	<input type="checkbox"/>	
▪ Zonnewering	<input type="checkbox"/>	
▪ Dubbele gordijnrail aan groot raam	<input type="checkbox"/>	
▪ Enkele gordijnrail aan terrasdeur	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluiting voor televisie, internet	<input type="checkbox"/>	
▪ Rookdetector	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ Verwarmingselement met vlakke voorplaat en thermostaatknop	<input type="checkbox"/>	
▪ 2 kaderrails + set van 6 touwen + 6 haakjes (extra touwen en haakjes aan 4 euro/stuk vanaf 01/05/2022)	<input type="checkbox"/>	
▪ Terrasdeur met aan beide zijden kruk met ouderenslot en deurvastzetter	<input type="checkbox"/>	
▪ Balustrade en tussenscherm	<input type="checkbox"/>	

<b>SLAAPKAMER</b>		
PLAATSBECHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Geschilderde deur met langs beide zijden kruk en cilinder met ouderenslot	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluiting voor telefonie	<input type="checkbox"/>	
▪ Raam met geïntegreerde ventilatiooster in 2 delen, een vast deel en een zowel in kipstand als opendraaiend deel, voorzien van kruk met slot en muggenhor	<input type="checkbox"/>	
▪ Zonnewering	<input type="checkbox"/>	
▪ Dubbel gordijnrailsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Verwarmingselement met vlakke voorplaat en thermostaatknop	<input type="checkbox"/>	
▪ Trekschakelaar met touw	<input type="checkbox"/>	
▪ Aansluitpunt voor verlichting voorzien van peer en lamp	<input type="checkbox"/>	
▪ 2 oproepposten voor personenalarmsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Nachtverlichting	<input type="checkbox"/>	

▪ Rookdetector	<input type="checkbox"/>	
▪ Kaderrail	<input type="checkbox"/>	

<b>BADKAMER</b>		
PLAATSBESCHRIJVING	IN GOEDE STAAT	OPMERKING
▪ Geschilderde schuifdeur met komgreep	<input type="checkbox"/>	
▪ Toilet met toiletbril en deksel, handgreep, rolhouder, personenoproepsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Douche voorzien van thermostatische kraan, rail voor douchegordijn, douchegordijn, doucheslang met sproeikop, trekkoord voor personenoproepsysteem	<input type="checkbox"/>	
▪ Enkele spoeltafel met eengreepsmengkraan en wandkastje	<input type="checkbox"/>	
▪ Spiegel met daarboven verlichtingsarmatuur	<input type="checkbox"/>	
▪ Handdoekdrager	<input type="checkbox"/>	
▪ Deur met daarachter verwarmingsketel (niet toegankelijk voor gebruiker)	<input type="checkbox"/>	

### Sleutels

▪ Sleutels inkom flat: .....	stuks	Waarborg betaald: .....	euro
▪ Badge deuren/poort: .....	stuks (10 euro per extra badge)	Waarborg betaald: .....	euro
▪ Sleutel brievenbus: .....	stuks	Waarborg betaald: .....	euro
▪ Sleutel ramen: .....	stuks	Waarborg betaald: .....	euro

De waarborg van € ..... is betaald op .....

### Personenoproepsysteem

- Aantal oproeppen Televic (gratis): .....
- Polsarmband oproep Televic (gratis): ..... (max. 1 per assistentiewoning)

### Meterstanden:

Elektriciteit	
Dag	
Nacht	

Opgemaakt in twee originele exemplaren waarvan elk der partijen de inhoud aanvaardt en erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

### Voor akkoord

De cliënt

De GAW

Handtekening: .....

Handtekening: .....

Datum opmaak: 2015-05-21	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5 Versie 04	Pagina 16 van 16
Herzien op: 2024-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier	
Herzien voor: 2029-07-01		