

**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.wzcmorgenster.be

**Exalta | Sint-Jozef**

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

**Exalta | Sint-Vincentius**

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

**IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN**

Tussen enerzijds Exalta | **Morgenster Sint-Jozef Sint-Vincentius** van Exalta vzw, vertegenwoordigd door Wouter Sonneville, algemeen directeur, hierna aangeduid als het Centrum voor Kortverblijf type 1 (afgekort: CVK),

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:

**VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST****Artikel 1**

De cliënt wordt opgenomen in het CVK voor de periode van DATUM om UUR tot DATUM om UUR.

Het CVK verstrekt aan de cliënt de nodige zorg en ondersteuning in een thuisvervangend milieu waar de cliënten tijdelijk verblijft.

Deze zorg en ondersteuning omvatten volgende elementen:

- de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning;
- het aanbieden van een individuele of collectieve zinvolle dagbesteding;
- de persoonsverzorging, zorgkundige en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
- de paramedische zorg en ondersteuning;
- de psychosociale, agogische en existentiële ondersteuning aangepast aan de behoeften van de cliënt;
- een levensbeschouwelijke begeleiding aangepast aan de wensen van de cliënt;

Datum opmaak: 2004-07-14	Classificatiernr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 1 van 10
Herzien op: 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
Herzien voor: 2027-07-01			

- het stimuleren van sociale contacten en het onderhouden en versterken van het sociale netwerk.

De duur van het verblijf van de cliënt is beperkt in de tijd en onderworpen aan de wettelijke termijnen, zoals beschreven in de interne afsprakennota die deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Elke verlening van de in deze overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst.

## DE WOONGELEGENHEID

---

### Artikel 2

Het CVK stelt aan de cliënt een woongelegenheid ter beschikking met kamernummer NUMMER met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten. Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger of om ernstige redenen (medische redenen, verbouwingswerken, verhuis naar een nieuwbouw, ...) mag aan de cliënt een andere woongelegenheid worden toegewezen dan de woongelegenheid toekend bij opname.

De medewerkers van het CVK kunnen de woongelegenheid te allen tijde betreden voor de zorgverlening, omwille van de dienstverlening, technische controles of ingrepen in de woongelegenheid, de veiligheid en wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

### Artikel 3

De woongelegenheid is aangepast aan de behoeften en de gezondheidstoestand van de cliënt. De inrichting van de woongelegenheid wordt beschreven in de interne afsprakennota, die als bijlage aan deze opnameovereenkomst wordt gevoegd. De inboedelbeschrijving van de woongelegenheid wordt op de opnamedag schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen. De cliënt of zijn vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden woongelegenheid zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijke opmerkingen vermeld in de inboedelbeschrijving.

### Artikel 4

De cliënt zal de woongelegenheid gebruiken in overeenstemming met het doel van de opname en zal aan de woongelegenheid geen wijzigingen aanbrengen, behoudens voorafgaande toestemming van het CVK.

### Artikel 5

De cliënt of zijn vertegenwoordiger zal bij het ontruimen van de woongelegenheid, om welke reden ook, deze woongelegenheid en de inboedel zoals beschreven bij opname in goede staat afleveren.

De cliënt of zijn vertegenwoordiger zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan het gebouw of de inboedel van de instelling, en gehouden tot schadevergoeding hiervoor. Deze schade dient door de cliënt of zijn vertegenwoordiger hersteld. Desgevallend kunnen deze herstellingen aanleiding geven tot het betalen van de herstellingskosten aan het CVK.

Voor schade als gevolg van normale slijtage van het gebouw of de inrichting kan de cliënt niet aansprakelijk gesteld worden.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 2 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

### Artikel 6

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. Het CVK verzamelt hiervoor, in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger en met inachtnaam van de privacy van de cliënt en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de cliënt met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening.

### Artikel 7

De cliënt kan vrij een huisarts of apotheker aanduiden. In het belang van de cliënt kan het CVK deze arts ontbieden voor medische onderzoeken of behandeling.

De behandelende huisarts kan indien de gezondheidstoestand van de cliënt dit vereist, in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger, de cliënt om medische redenen laten opnemen in een ziekenhuis.

### Artikel 8

De cliënt aanvaardt dat hij of zij in het CVK, met uitzondering van de artsen, enkel wordt verzorgd door zorgverstrekkers die zijn verbonden aan het CVK. Dit betreffen zorgverstrekkers zoals omschreven in de regelgeving van de Vlaamse Sociale Bescherming en de federale ziekteverzekering.

### Artikel 9

Het CVK stelt bij opname voor iedere cliënt een geïndividualiseerd woonzorgleefplan en legt een administratief dossier aan. Deze dossiers bevatten persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk om een optimale zorg, ondersteuning en behandeling te verzekeren en zijn strikt vertrouwelijk.

Het aanleggen en bewaren van alle behandel-, ondersteunings- en zorgdossiers gebeurt conform de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het medisch beroepsgeheim en latere aanpassingen aan deze regelgeving.

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

Via een privacyreglement wenst het CVK u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement ontvangt u in bijlage bij de interne afsprakennota.

## INTERNE AFSPRAKENNOTA

---

### Artikel 10

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 de opnamevoorwaarden, de organisatie van de medische, paramedische en verpleegkundige zorgen, de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning, de dagbesteding en de levensbeschouwelijke begeleiding en een aantal maatregelen van algemeen belang zoals onder meer het naleven van de richtlijnen betreffende de brandveiligheid.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 3 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

## Artikel 11

De cliënt kan suggesties, bemerkingen en klachten te allen tijde melden aan de klachtenbehandelaar, die de klacht verder opvolgt en de cliënt informeert over de verdere afhandeling van de klacht. In het CVK is dit de regiodirecteur of kwaliteitscoördinator.

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deelnemen aan de gebruikersraad. Deze raad is samengesteld uit cliënten het woonzorgcentrum (WZC), hun vertegenwoordigers en familieleden. De raad kan advies uitbrengen over alle aspecten van de zorg- en dienstverlening in het WZC, maar ook CVK.

De werking van de gebruikersraad wordt verder beschreven in de interne afsprakennota.

## KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET CVK

---

### Artikel 12 – Tussenkost via de Vlaamse Sociale Bescherming en dagprijs

Er wordt maandelijks een cliëntenfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen toegelicht in de artikelen onder 'Kosten verbonden aan het verblijf in het CVK' van deze overeenkomst.

De Vlaamse Sociale Bescherming voorziet via de zorgkassen in een basistegemoetkoming voor de verzorging en bijstand voor de handelingen van het dagelijks leven voor de cliënten die in een CVK verblijven.

Deze basistegemoetkoming financiert volgende kosten verbonden aan een verblijf in een CVK:

- het zorgpersoneel;
- de producten en het materiaal ter preventie van besmettelijke ziekten;
- het verzorgingsmateriaal zoals volgende producten:
  - incontinentiemateriaal;
  - de ontsmettingsmiddelen (uitgezonderd de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie en voor mond- en oogverzorging) die niet terugbetaalbaar zijn;
  - de niet-geïmpregneerde verbanden;
  - de steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn;
  - het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal (uitgezonderd insulinespuiten).

Na de tussenkost van uw zorgkas via deze basistegemoetkoming voor personen verblijvend in een CVK, blijven een aantal kosten ten laste van de cliënt. Deze kosten zijn opgenomen in de dagprijs die dagelijks aan de cliënt wordt aangerekend.

De dagprijs verschilt volgens het kamertype waarvoor de cliënt opteert.

**De dagprijs voor uw woongelegenheden bedraagt € DAGPRIJS (DATUM).**

Deze dagprijs wordt door het CVK bepaald overeenkomstig de Vlaamse prijzenreglementering en omvat alle overige kosten verbonden aan de huisvesting, verzorging en begeleiding van de cliënt tijdens zijn verblijf in het CVK. De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid. De dagprijzen kunnen worden aangepast aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs, of de door het CVK 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.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 4 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

In geval van afwezigheid van de cliënt wordt een korting toegekend op de dagprijs voor niet-gebruikte leveringen en diensten. Deze kostenvermindering slaat op de kosten van niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Deze korting bedraagt 20 % van de laagste dagprijs van toepassing in het CVK. In het CVK bedraagt de huidige korting bijgevolg € KORTING (DATUM).

Deze korting wordt toegekend voor alle volledige afwezigheidsdagen vanaf de eerste volledige afwezigheidsdag van de cliënt. Een opname van de cliënt in een ziekenhuis geeft altijd aanleiding tot het toepassen van bovenvermelde kostenvermindering voor niet-gebruikte maaltijden en diensten.

### **Artikel 13 – Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen**

Bovenop de dagprijzen kunnen aanvullende kosten aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen aangeboden door het CVK.

Dit betreffen extra vergoedingen zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 9 december 2009 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs (B.S.13.01.2010).

In het CVK worden extra vergoedingen aangerekend voor:

- dranken en voedingsproducten die buiten de maaltijden verstrekt worden op individuele vraag van de cliënt;
- de specifieke animatie- en recreatieactiviteiten die door de organisatie worden georganiseerd en die aantoonbare meerkosten vertegenwoordigen;
- huur koelkast à PRIJS euro/maand, enkel op aanvraag indien een eigen toestel niet kan worden voorzien;
- huur televisie à PRIJS euro/maand, enkel op aanvraag indien een eigen toestel niet kan worden voorzien;
- huur telefoon en gesprekken à PRIJS euro/maand, enkel op aanvraag;
- kosten telefoon;
- batterijen en postzegels.

### **Artikel 14 – Voorschotten ten gunste van derden**

Het CVK kan bovenop de dagprijs tevens voorschotten ten gunste van derden aanrekenen. Zulke voorschotten zijn uitgaven die door het CVK voor rekening van en op verzoek van de cliënt werden uitgevoerd.

Het betreffen voorschotten voor derden zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 9 december 2009 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs (B.S.13.01.2010).

Deze voorschotten worden doorgerekend tegen kostprijs.

In het CVK worden volgende voorschotten voor derden aangerekend:

- 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 organisatie voor de individuele cliënt ontvangt;
- de kosten van medicatie;
- kosten voor hulpmiddelen voor het gedeelte dat niet gedekt wordt door de ziekteverzekering;
- verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits;
- sondevoeding ten belope van de meerkosten ten opzichte van de gewone maaltijden;
- kosten voor pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper;
- persoonlijke toiletartikelen en alle andere persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de cliënt;
- herstellingskosten;
- vervoerskosten ten gunste van de cliënt;
- kosten mortuarium.

Datum opmaak: 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 5 van 10
Herzien op: 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
Herzien voor: 2027-07-01			

## Artikel 15 – Betaling cliëntenfactuur

Na afloop van elke maand wordt een cliëntenfactuur opgemaakt. De cliëntenfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger. De cliëntenfacturen dienen te worden betaald:

- via overschrijving op de bankrekening van het CVK: IBAN BExx xxxx xxxx xxxx BIC: xxxxxxxx  
**of**
- via domiciliëring.

Laattijdige betaling van de cliëntenfacturen geeft van rechtswege aanleiding tot het verschuldigd zijn van verwijlrenten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor het jaar 2021 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 1,75 % - Mededeling in het Belgisch Staatsblad van 24 februari 2021). Deze rente wordt berekend op de niet-betalde bedragen, dit vanaf de vervaldag van de cliëntenfactuur, zonder dat er vooraf een ingebrekestelling dient te gebeuren.

## Artikel 16 – Reserveringsprovisie

Bij de reservatie van een verblijf in het CVK wordt een reserveringsprovisie van 150 euro aangerekend. Deze provisie wordt ten laatste 14 dagen na de reservatie betaald op de bankrekening van het CVK: IBAN BExx xxxx xxxx xxxx BIC: xxxxxxxx, met de vermelding 'reserveringsprovisie en naam van de cliënt'. Het verblijf is pas definitief gereserveerd als de provisie is betaald.

De reserveringsprovisie wordt integraal terugbetaald door dit bedrag op de eerste factuur van de verblijfskosten in vermindering te brengen. Indien de reservatie wordt geannuleerd binnen de 14 dagen voor de start van het verblijf in het CVK, zijn wij genoodzaakt om de reserveringsprovisie in te houden om de administratieve kosten te dekken.

Geldige redenen om het verblijf te annuleren zijn: een ziekenhuisopname, definitieve verhuis naar een woonzorgcentrum of overlijden van de cliënt. Hierbij wordt de reserveringsprovisie volledig terugbetaald.

## Artikel 17 – Betalingsverbintenis

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

NAAM VAN DE REKENINGHOUDER

**of**

Sociaal Huis NAAM, die instaat voor deze betaling.

## DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

---

### Artikel 18 – Duur van de overeenkomst

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde duur. Elke verlenging van de in de overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst. De cliënt kan maximaal 60 opeenvolgende dagen in een CVK verblijven, beperkt tot 90 dagen per kalenderjaar.

De overeenkomst eindigt bij het aflopen van de in de overeenkomst vermelde termijn.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 6 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

## Artikel 19 – Opzegging van de overeenkomst

De duur van de overeenkomst kan ingekort worden bij opzegging door één van de partijen of in geval van overlijden van de cliënt.

De opzegging van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst en gaat in de eerste dag volgend op de betekening.

Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt de inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

## Artikel 20 – Opzegging van de overeenkomst door de cliënt

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger kunnen te alle tijde de overeenkomst opzeggen tijdens de in deze overeenkomst bepaalde termijn, met inachtneming van een opzegtermijn van zeven dagen.

De cliënt en het CVK kunnen echter in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

## Artikel 21 – Opzegging van de overeenkomst door het CVK

Het CVK kan deze overeenkomst opzeggen tijdens de in de overeenkomst bepaalde termijn, met inachtneming van een opzegtermijn van veertien dagen in volgende gevallen:

- Indien naar het oordeel van een arts en het interdisciplinair team de lichamelijke of geestelijke toestand van de cliënt van die aard is dat een overplaatsing naar een voorziening, waar aangepastere zorg kan aangeboden worden, vereist is.  
Het CVK verbindt er zich toe, in overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, zal in het belang van de cliënt de opzegtermijn worden aangepast in functie van deze verhuis.
- Indien het gedrag van de cliënt ernstig storend is voor de medecliënten of voor het samenleven in het CVK/woonzorgcentrum, of indien het gedrag van de cliënt de dagelijkse zorgverlening in ernstige mate verhindert, dan kan in dit geval het CVK voorafgaand een schriftelijke aanmaning zenden aan de cliënt met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de cliënt geen gevolg geeft aan deze aanmaning, kan het CVK, na het inwinnen van het advies van een arts en het interdisciplinair team en in overleg van de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het CVK, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

## GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

---

### Artikel 22 – Dagprijs

De dagprijs blijft verschuldigd door de cliënt gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de cliënt.

Bij overlijden van de cliënt kan de dagprijs aangerekend worden in afwachting van de ontruiming van de woongelegenheden met een maximum van vijf dagen.

Indien een woongelegenheden ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzegtermijn, wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, evenmin als eventuele kosten voor levering van diensten.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 7 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

## **Artikel 23 – Persoonlijke bezittingen en ontruiming van de woongelegenheid**

De cliënt en/of zijn vertegenwoordiger verbindt zich er toe de persoonlijke bezittingen uit de woongelegenheid te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg. Bij overlijden van de cliënt is dit binnen de vijf dagen na overlijden.

De inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, wordt geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

Ingeval de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd tegen de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan het CVK de woongelegenheid aan marktconforme prijzen ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan voor rekening van de cliënt. Indien deze bezittingen 3 maanden na het einde van de overeenkomst of het overlijden van de cliënt niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de cliënt definitief verwijderd.

## **BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING**

---

### **Artikel 24**

Het CVK zal geen enkele opdracht van beheer of bewindvoering van financiële middelen of goederen van de cliënt aanvaarden.

Enige uitzondering hierop vormt het beheer van het zakgeld en het verrekenen van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het CVK te maken hebben.

Het CVK kan de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en de financiële middelen van de cliënt.

## **AANSPRAKELIJKHEID**

---

### **Artikel 25 – Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid**

Het CVK verbindt er zich toe de uitbatingrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de cliënt te verzekeren. De vzw heeft een verzekering onderschreven voor de burgerlijke aansprakelijkheid die zij kan oplopen als uitbaatster van een woonzorgcentrum. De cliënten dienen zichzelf te verzekeren ("familiale verzekering") voor schade die zij zouden kunnen aanbrengen aan derden en waarvoor zij persoonlijk aansprakelijk zouden worden gesteld. Concreet betekent dit dat de vzw er zich toe verbindt om de normale verblijfsrisico's die voortvloeien uit de verminderde zelfredzaamheid van de cliënt te verzekeren.

### **Artikel 26 – Verzekering tegen brand en aanverwante risico's**

De persoonlijke bezittingen van de cliënt zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal 2500 euro per woongelegenheid, in eerste risico met een afstand van verhaal ten opzichte van de cliënt. De schade veroorzaakt door brand en aanverwante risico's aan de eigendommen van de vzw zijn verzekerd met een afstand van verhaal tegenover de cliënt, kwaadwilligheid uitgesloten.

Desgewenst zorgt de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering voor kostbare bezittingen bewaard in de woongelegenheid.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 8 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			



### Artikel 26

Indien de cliënt, zijn vertegenwoordiger of het CVK nalatig is in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, inclusief 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 27

Deze opnameovereenkomst kan enkel worden gewijzigd mits een schriftelijke instemming van het CVK en de cliënt of zijn vertegenwoordiger.

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

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het CVK geleverde diensten of goederen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 9 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			

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

Opgemaakt te **Sijsele/Gent/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, medewerker sociale dienst

tekent in naam van Wouter Sonnevillie, algemeen directeur

Handtekening: .....

<i>Datum opmaak:</i> 2004-07-14	Classificatienr.: PROC.3.2.1/F.5	Versie 10	Pagina 10 van 10
<i>Herzien op:</i> 2022-07-01	Gegevens op server: Functie/Sociale dienst/Sociaal dossier		
<i>Herzien voor:</i> 2027-07-01			