

Bijlage D

BIJZONDER REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

1. BEHEER

1.1 Het gebouw Kasteelresidentie Ter Ham gelegen te gelegen te 1820 Steenokkerzeel, de Maillé de la Tour Landrylaan 1 (verder genoemd het "**Gebouw**") wordt beheerd door de Dienstverlener, dewelke werd aangesteld overeenkomstig het bijzonder reglement van mede-eigendom hierboven in de onderhavige statuten teneinde het beheer van het Gebouw te verzorgen.

Het Gebouw telt 20 flats met dienstverlening en gemeenschappelijke ruimtes die bedoeld zijn voor personen die enige bijkomende bijstand en dienstverlening wensen, en dit zowel voor echtparen, samenwonenden of alleenstaanden.

Het Gebouw biedt huisvesting waarbij de filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging van elke gebruiker (verder genoemd de "**Gebruiker**") volkomen geëerbiedigd wordt. Er is geen discriminatie op grond van ras of afkomst.

1.2 Dit reglement is van toepassing op de Gebruikers en de Kopers (zoals hierna gedefinieerd).

Indien een Koper de assistentiewoning zelf bewoont en daartoe met de Dienstverlener een Verblijfsovereenkomst sluit of indien geen Verblijfsovereenkomst is gesloten aangaande hun assistentiewoning verbindt die Koper zich ertoe de verbintenissen die in dit reglement en in de onderhavige statuten in het algemeen beschreven zijn voor de Gebruikers zelf ten laste te nemen en uit te voeren.

1.3 Het onderhavige bijzonder reglement van inwendige orde geldt tevens als interne afsprakennota, zoals voorzien in artikel 17 van de bijlage bij het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de Groepen van Assistentiewoningen dd. 12 oktober 2012.

Het onderhavige bijzonder reglement van inwendige orde bevat praktische inlichtingen, alsook de nodige basisafspraken die elke Gebruiker en Koper aanbelangen.

2. OPNAME EN BEËINDIGING

2.1 VOORWAARDEN

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

- a) Voldoende zelfredzaam zijn.

Hierop worden nooit uitzonderingen toegestaan. Wie een Verblijfsovereenkomst voor een flat met dienstverlening wenst te sluiten, moet voldoende zelfredzaam zijn om zijn leven te organiseren. In geval van een echtpaar of samenwonenden, moet minstens één van beiden voldoende zelfredzaam zijn om zelf het leven van het echtpaar of beide samenwonenden te sturen.

d J¹

- b) de Gebruiker voldoet, indien van toepassing, aan de voorwaarden gesteld door de van kracht zijnde wetgeving om in het Gebouw en/of de assistentiewoning te mogen verblijven;
- c) de Gebruiker beschikt over een voldoende fysieke en geestelijke gezondheid om in de assistentiewoning te kunnen verblijven.

2.2 WACHTLIJST KANDIDAAT GEBRUIKERS

De wachtlijst wordt gevolgd in de hierna beschreven volgorde:

- voorrang wordt gegeven aan de kandidaten die volgens de regelgeving inzake assistentiewoningen prioritair als doelgroep worden aangewezen;
- 2^e voorrangsregel: kandidaten die inwoner zijn of geboren zijn in de gemeente Steenokkerzeel en deelgemeenten;
- 3^e voorrangsregel: de bloedverwanten in de eerste graad van de kandidaten zijn inwoner van de gemeente Steenokkerzeel en deelgemeenten;
- 4^e voorrangsregel: volgorde datum van inschrijving op de wachtlijst;

Wie als ingeschreven kandidaat zijn kans weigert, wordt geschrapt van de lijst en kan - mits hij dit aanvraagt - onderaan de lijst weer ingeschreven worden.

2.3 PROCEDURE

Iedere aanvraag en opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de woonassistent van de flats met dienstverlening. De woonassistent onderzoekt elke vraag tot bewoning van het Gebouw en verzekert de harmonieuze werking ervan volgens de regels die door de Dienstverlener zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die hem of haar werden toegekend.

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

De Dienstverlener, vertegenwoordigd door de woonassistent, sluit, alvorens tot opname over te gaan, een schriftelijke overeenkomst af met de toekomstige Gebruikers of met de personen of instanties die namens hen optreden (de "**Verblijfsovereenkomst**"). Een model van de Verblijfsovereenkomst is opgenomen in **Bijlage C**.

Behoudens zijn of haar uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen, mag aan de Gebruiker geen andere flat worden toegewezen dan deze welke hem/haar bij de opname werd toegewezen.

Het beheer van gelden en/of goederen blijft integraal in handen van de Gebruikers. De Gebruikers kunnen, indien ze dit wensen of nodig achten, de woonassistent hierover aanspreken voor verdere informatie en dewelke de Gebruiker kan verwijzen naar de gepaste diensten of instanties.

2.4 VOORRANG EIGENAARS

De Dienstverlener zal voor het verblijf in het Goed voorrang verlenen aan de Koper op het moment dat deze laatste erom verzoekt en onder de dan geldende voorwaarden, mits, naast de opnamevoorwaarden voorzien in onderhavig bijzonder reglement van inwendige orde en de toepasselijke regelgeving inzake assistentiewoningen, alle volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de Koper laat bij aangetekend schrijven aan de Dienstverlener weten zelf in het Goed te willen verblijven;
- de Koper ondertekent een Verblijfsovereenkomst met de Dienstverlener waarin hij zich ertoe verbindt om (i) zelf in het Goed te verblijven en (ii) de aangeboden verplichte dienstverlening te onderschrijven, zoals elke Gebruiker van het Gebouw dit doet. De Koper verbindt er zich ter zake eveneens toe om onderhavig bijzonder reglement van inwendige orde na te leven aangaande het verblijf en gebruik van de assistentiewoning.

De bloedverwanten in eerste graad, dan wel zaakvoerders/bestuurders en/of aandeelhouders van de Koper of hun echtgenoot of samenwonende partner hebben dezelfde rechten als de Koper wat de voorrang van bewoning betreft, mits uitdrukkelijke toestemming van de Koper.

Wanneer er een Verblijfsovereenkomst met een derde partij is gesloten voor zijn eigen Goed op het moment van kennisgeving van de intentie tot eigen verblijf van de Koper of van diens bloedverwanten in de eerste graad dan wel zaakvoerders/bestuurders en/of aandeelhouders, echtgenoot of samenwonende partner, dan kan de Koper, dan wel zijn zaakvoerders/bestuurders en/of aandeelhouders, echtgenoot of samenwonende partner of diens bloedverwanten er voor opteren om:

- ofwel alsnog het verblijf in hun eigen Goed na te streven doordat de Dienstverlener het uitdrukkelijk akkoord tracht te verkrijgen van de betrokken Gebruiker om te verhuizen naar een andere, gelijkwaardige flat in het Gebouw;
- Ofwel alsnog het verblijf in hun eigen Goed na te streven door aan de Dienstverlener opdracht te geven om de Verblijfsovereenkomst in kwestie op te zeggen. De opzeg aan de gebruiker zal pas ingaan op het moment dat aan de Gebruiker een andere gelijkwaardige assistentiewoning in de Residentie kan worden aangeboden;
- ofwel in de eerst vrijgekomen flat in het Gebouw te verblijven zolang zijn eigen Goed niet vrij is; in dit geval is de Koper buiten de gebruikelijke vergoeding voor de aangeboden diensten, eveneens een verblijfsvergoeding verschuldigd zoals deze aangerekend wordt aan Gebruikers die geen Koper zijn.

Het bovenstaande wordt eveneens in de Verblijfsovereenkomst opgenomen.

2.5 OPNAMEMODALITEITEN

d

3
d

De Gebruiker beschikt over een flat bestaande uit: woonkamer; ingerichte keuken met inbegrip van kookfornuis, afzuigkap en kasten; slaapkamer, ingerichte badkamer met douche en WC.

Het Goed is uitgerust met een oproepsysteem, waardoor elke Gebruiker op elk ogenblik vanuit zijn flat een noodoproep kan doen.

De Gebruiker mag de hem toegewezen flat naar eigen smaak inrichten doch de inrichting dient in overeenstemming te zijn en te blijven met de regelgeving inzake assistentiewoningen. Hij zal zelf instaan voor de meubilering ervan. De inrichting dient tevens te beantwoorden aan de eisen van veiligheid, hygiëne en esthetiek. In deze context zal de Gebruiker de bepleistering respecteren.

De woonassistent helpt de nieuwe Gebruiker - indien deze dit wenst - om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen.

Er wordt een individuele steekkaart opgesteld met de volledige identiteit van de Gebruiker, de naam van de huisarts, de naam en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden, ed. Indien de huisarts, de contactpersoon en of hun telefoonnummers in de loop van het verblijf wijzigen, moet de woonassistent daar zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht worden.

De gegevens van de Gebruiker worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer, zodat alleen personen die daarvoor bevoegd zijn, er toegang toe hebben. De Gebruiker of zijn vertegenwoordiger heeft altijd recht op inzage in de gegevens die de Gebruiker rechtstreeks aanbelangen, en op correctie van die gegevens.

2.6 BEËINDIGING VAN DE VERBLIJFSOVEREENKOMST

2.6.1 Beëindiging tijdens de proefperiode

De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode.

De opzeggingstermijn wordt in deze proefperiode, zowel voor de Gebruiker als voor de Dienstverlener, beperkt tot zeven dagen.

De opzegging gebeurt bij aangetekend schrijven en gaat in de eerste dag volgend op de verzendingsdatum (afstempeling bij de post) van de opzegging.

2.6.2 Beëindiging na de proefperiode

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

De Dienstverlener heeft het recht – en is desgevallend gehouden – de Verblijfsovereenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen te beëindigen:

- a. Indien naar het oordeel van de behandelende geneesheer van de Gebruiker, in overleg met de andere betrokken zorgverleners van de Gebruiker, de

lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de Gebruiker van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een ander soort verblijf noodzakelijk is.

De Dienstverlener verbindt zich ertoe, in overleg met de Gebruiker en met de natuurlijke of rechtspersonen die voor het verblijf instaan, te zoeken naar een passend verblijf, en de hoger vermelde opzegtermijn zolang te verlengen.

- b. Indien blijkt dat de Gebruiker vóór het aangaan van de Verblijfsovereenkomst aan de Dienstverlener onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die zo essentieel zijn dat de Dienstverlener deze niet zou hebben aangegaan indien de juiste en volledige gegevens haar bekend zouden zijn geweest.
- c. In geval van niet naleving van de Verblijfsovereenkomst en/of huidig Bijzonder Reglement van Inwendige Orde dat ook geldt als interne afsprakennota overeenkomstig de regelgeving inzake assistentiewoningen.

Volgende inbreuken worden onder meer beschouwd als zware fouten in hoofde van de Gebruiker:

- (i) de niet-betaling van de vergoedingen zoals bepaald in de Verblijfsovereenkomst;
- (ii) de verwaarlozing van de assistentiewoning;
- (iii) het wangedrag van de Gebruiker tegenover andere gebruikers in het Gebouw of tegenover de Dienstverlener en/of zijn personeel;
- (iv) niet-naleving van de voorschriften inzake brandveiligheid;
- (v) het niet respecteren van de onderhavige statuten.

Ingeval van opzegging is de Gebruiker gehouden de assistentiewoning te ontruimen ten laatste op de dag waarop de Verblijfsovereenkomst een einde neemt.

Als de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Gedurende de opzeggingstermijn zal er boven op de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

Ingeval de opzegtermijn niet wordt nageleefd of indien op de voorziene dag van ontruiming deze om welke reden ook niet heeft plaatsgevonden, is een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd gelijk aan dertig dagen bewonersvergoeding en kostenforfait, onverminderd de lopende vergoeding verschuldigd tijdens de periode waarin de assistentiewoning nog niet ter vrije beschikking van de Dienstverlener is gesteld, en onverminderd meerdere bewezen schade.

d

5
d

In geval van overlijden van de Gebruiker of, als er meer dan één gebruiker is, van de langstlevende bewoner, neemt de Verblijfsovereenkomst automatisch een einde 5 kalenderdagen na het overlijden.

De 5 kalenderdagen, zijnde de termijn waarover de nabestaanden beschikken om het Goed te ontruimen, kan in onderling overleg verlengd worden. Gedurende die termijn worden geen extra vergoedingen boven op de dagprijs meer aangerekend. Indien binnen deze termijn van 5 dagen het Goed opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.

Als de assistentiewoning niet binnen de 5 kalenderdagen ontruimd is, kan de Dienstverlener het zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden Gebruiker opslaan. Daarvoor zullen ontruimings-en opslagkosten aangerekend worden.

De Verblijfsovereenkomst neemt een einde wanneer de beheersovereenkomst tussen de vereniging van mede-eigenaars en de Dienstverlener wordt beëindigd.

2. VERBLIJFSMODALITEITEN

2.1 PRINCIPE

Enkel de Gebruiker kan het Goed bewonen. Iedere Gebruiker kan zich in principe vrij in en uit de flat bewegen.

Alle gemeenschappelijke lokalen van het Gebouw zijn toegankelijk voor de Gebruikers in het kader van de door hen afgesloten Verblijfsovereenkomst. De dienstlokalen, de vergaderruimte en de kantoorruimte van de woonassistent zijn niet vrij toegankelijk voor de Gebruikers.

2.2 BEZOEK

De Gebruiker kan vrij bezoek ontvangen in het Goed of in de daartoe beschikbare gemeenschappelijke lokalen.

De Gebruikers, bezoekers en personeel worden gevraagd de rust in het Gebouw te respecteren, in het bijzonder tussen 22 u 's avonds en 8 u 's morgens. Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's, TV-toestellen, staande klokken ed. moet men er op letten dat men de medegebruikers niet stoort.

Een Gebruiker kan ad hoc aan de woonassistent vragen om de familieruimte te reserveren aan de geldende voorwaarden van het moment voor bijv. samenkomst met familie. Wanneer dit toegestaan wordt, wordt verwacht dat de Gebruiker ervoor zorgt dat alles na gebruik terug in de oorspronkelijke staat gebracht wordt.

2.3 AFWEZIGHEID

Wanneer een Gebruiker één of meerdere nachten zijn assistentiewoning verlaat, wordt hij verzocht het af te sluiten en de woonassistent op de hoogte te brengen. Deze laatste kan dan de afwezigheid registreren in het afwezigheidsregister, waarin tevens een telefoonnummer wordt genoteerd waar de Gebruiker kan bereikt worden.

Bij langere afwezigheden moeten alle leidingen afgesloten worden. Afwezigheden hebben geen invloed op het verschuldigd karakter van de dagprijs.

2.4 LEEFMILIEU EN HYGIËNE

2.4.1 Huisdieren

Kleine en niet storende huisdieren zijn toegelaten, voor zover zij geen geluids- en omgevingsoverlast met zich meebrengen.

2.4.2 Huisvuil

De Gebruikers moeten huisvuil naar de daartoe aangeduide plaats brengen. De Dienstverlener zorgt voor de ophaling daarvan. De Gebruikers hoeven daarvoor niets extra te betalen.

2.4.3 Balkons en terrassen

Er moet over gewaakt worden dat de balkons en terrassen het Gebouw niet ontsieren, noch gebruikt worden voor storende activiteiten. Het op het terras of balkon plaatsen van vuilzakken, kastjes, wasgoed, wasdraden, bloemaarde, schotelantennes, huisgerief, e.d. is niet toegelaten; Barbecue, muziek, tapijten of matten uitslaan, e.d. op het terras is niet toegelaten.

2.4.4 Muren en ramen

Onverminderd hetgeen gesteld in artikel 2.8.3, is het de Gebruikers en Kopers niet toegelaten om gaten te kappen of te boren in de muren en het plafond van hun assistentiewoning, zowel binnen als buiten. Het is niet toegelaten om publiciteitsborden te plaatsen en om reclame, affiches ed. aan de ramen op te hangen.

2.4.5 Roken

Er is een formeel rookverbod in het hele Gebouw, met uitzondering van de privatieve delen van de Gebruiker.

2.4.6 Schoonmaak

De Gebruiker staat zelf in voor het onderhoud van de assistentiewoning, inbegrepen de ramen en gordijnen, het terras of balkon behorend bij de flat.

Bij nalatigheid kan de Dienstverlener, na contact met de Gebruiker of zijn familie, verplichten tot het inschakelen van een poetsdienst en/of wasserij. De woonassistent kan, in overleg met de Gebruiker, in dit verband de assistentiewoning bezoeken.

2.4.7 Fietsenstalling

De fietsenberging wordt toegewezen in volgorde van het ondertekenen van een Verblijfsovereenkomst (wie eerst een Verblijfsovereenkomst tekende, kan eerst een plaats krijgen). Men kan enkel fietsen stallen als deze ook daadwerkelijk gebruikt worden.

2.4.8 Parkeren

d d⁷

De Gebruikers kunnen de binnenkoer met de wagen betreden, doch uitsluitend om te laden en te lossen of om Gebruiker toegang te verschaffen tot de Kasteelresidentie. Op de binnenkoer geldt een parkeerverbod, zodat langer dan 10 minuten stilstaan of parkeren op de binnenkoer verboden is.

2.5 NUTSVOORZIENINGEN

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

Voor die aansluitingen dewelke afzonderlijk zijn per privaatief zal de Gebruiker zich abonneren. Voor die aansluitingen die gelieerd zijn aan centrale systemen, zal de Dienstverlener het abonnement organiseren bij de meest gunstige operator.

2.5.2 Verbruik

De Gebruiker betaalt zelf en integraal zijn persoonlijk abonnement (hetzij direct dan wel indirect zoals bepaald onder artikel 2.5.1) en verbruik aan water, elektriciteit, telefoon, distributie, ed. voor wat betreft zijn assistentiewoning.

2.5.3 Aansluitingen en verbruik in Gemeenschappelijke Ruimten

De Dienstverlener zal instaan voor de aansluitingen en het verbruik van de nutsvoorzieningen, zoals elektriciteit, water, telefoon, informatica-verbinding en TV distributie, in de Gemeenschappelijke Delen.

2.6 SLEUTELS

Iedere Gebruiker krijgt 1 sleutel. Per flat kan er 1 extra sleutel bekomen worden.

Wie bijkomende exemplaren wenst, kan dit aanvragen en indien de vraag gemotiveerd is, kunnen 1 of meer bijkomende exemplaren bekomen worden mits betaling van de kosten.

2.7 DIENSTVERLENING

2.7.1 Algemeen

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

De Gebruikers kunnen, onder meer, gebruik maken van het restaurant, de cafetaria en deelnemen aan de gezamenlijke animatieactiviteiten die in het Gebouw worden georganiseerd.

De Dienstverlener voorziet een 24u/24u permanentie. Overdag wordt de permanentie waargenomen door de woonassistent en/of diens medewerkers. 's Nachts wordt de permanentie waargenomen door hetzij een conciërge, hetzij een persoon die noodoproepen beantwoordt en ter plaatse kan gaan indien nodig.

De Dienstverlener is te bereiken op het nummer:

De woonassistent: intern nummer [...]

GSM [...]

Nachtpermanentie: intern nummer [...]

Er is een noodoproepsysteem voorzien waar bij dringende noodzaak, 24 op 24 u, gebruik van gemaakt kan worden. Als dringend wordt beschouwd elke noodsituatie waarvoor op het gegeven ogenblik geen enkele andere oplossing voor handen is. Bij flagrant en herhaaldelijk misbruik van het noodoproepsysteem kan een financiële sanctie bepaald worden door de Dienstverlener.

2.7.2 Brandveiligheid

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

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

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de Gebruikers een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren, met name:

- Elektrische apparaten mogen enkel gebruikt worden als de veiligheid ervan kan gewaarborgd worden;
- Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, elektrische apparaten, e.d. wordt de woonassistent gewaarschuwd. Defect materieel mag niet meer gebruikt worden;
- Dominostekkers zijn verboden. Alleen de goedgekeurde verdeelstekker of de multifiche zijn toegelaten;
- Roken in bed of in lokalen waar rookverbod geldt, alsook het ledigen van asbakken in prullenmanden, zijn handelingen die gemakkelijk tot brand leiden en zijn dus verboden.

Voor Tv-toestellen geldt in kader van de algemene veiligheid het volgende reglement:

- De Gebruikers mogen hun eigen toestel meebrengen op voorwaarde dat het een recente flatscreen betreft, die aangesloten kan worden interne communicatiekanalen.
Bij aankomst in de flat met dienstverlening wordt een schriftelijke verklaring gevraagd waarin bevestigd wordt dat het toestel werd nagezien en goed werkt en geen tekenen vertoont van risico op brand. Dit attest kan afgeleverd worden door een techniker van de Dienstverlener of door een firma gespecialiseerd in het onderhoud van Tv-toestellen.

cf

Het nazicht en ontstoffen zal daarna om de 2 jaar gebeuren en een attest zal hiervan voorgelegd worden aan de woonassistent.

2.7.3 Medische verzorging

De Gebruiker heeft steeds vrije keuze inzake verpleegkundige verzorging en medische assistentie.

De kosten voor medische, paramedische en farmaceutische verstrekkingen zijn niet inbegrepen in de dagprijs. Deze kosten kunnen rechtstreeks geregeld worden tussen de Gebruiker en de externe dienstverstrekkers. Indien niet het geval, zal de Dienstverlener de kosten via de maandelijkse factuur aanrekenen aan de Gebruiker en dit op basis van een gedetailleerde bijlage.

De Dienstverlener zal, indien gewenst, echter de nodige hulp verstrekken bij het leggen van de verschillende contacten tussen deze tussenkommende partijen.

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

2.7.4 Crisis- en overbruggingszorg

De Dienstverlener organiseert de crisis – en overbruggingszorg binnen de residentie.

De crisiszorg wordt door de Dienstverlener georganiseerd vanuit de 24 u permanentie in het Gebouw. De Dienstverlener heeft de nodige samenwerkingsovereenkomsten afgesloten om deze crisisopvang op een efficiënte en doelgerichte manier te organiseren.

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

Indien vanuit de crisiszorg overbruggingszorg noodzakelijk blijkt voorziet de Dienstverlener een samenwerkingsovereenkomst met een zorgverlener om de nodige medische zorgen toe te dienen. Hierbij kan de gebruiker eveneens beroep doen op alle optionele diensten die de Dienstverlener aanbiedt. Deze diensten voorzien in alle activiteiten die een Gebruiker nodig heeft om dagelijks te functioneren.

2.8. ONDERHOUD EN HERSTEL, AANPASSINGSWERKEN EN LASTEN

2.8.1 Onderhoud en herstel

De Dienstverlener staat in voor het onderhoud, herstel en reinigen van de hal, gangen, trappen, vergaderruimte, ontmoetingsruimte, bureel, dienstbergingen, publiek toilet, stookplaats, verwarmingsinstallatie, oproepsysteem, brandmeldingsstelsel, tuin, e.d., zijnde de Gemeenschappelijke Ruimten, zoals beschreven in het bijzonder reglement van mede-eigendom, deel van de Statuten.

Voor wat de privatieve assistentiewoningen betreft, blijft de Gebruiker verantwoordelijk voor het herstel en onderhoud zoals omschreven in artikel 1754 en 1755 Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van vetusteit of overmacht. De Koper neemt het overige onderhoud en herstel ten laste, tenzij in geval van schade door de fout van de Gebruiker. Indien geen Verblijfsovereenkomst voor de assistentiewoning is gesloten of indien de Koper (of een met hem gelijkgestelde persoon) de assistentiewoning bewoont, is de Koper gehouden tot alle onderhoud en herstel. Hij wordt, zoals hierboven reeds aangegeven, in dit geval beschouwd als Koper en als Gebruiker en is gehouden tot de verbintenissen van beide hoedanigheden.

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

De Gebruikers zijn verplicht de assistentiewoning te gebruiken als een goede huisvader, deze net en rein te houden, de installaties te laten reinigen en zelf de nodige kleine herstellingen te doen zoals beschreven in deze Statuten.

2.8.2 Lasten en belastingen

De Gebruiker draagt alle lasten en belastingen aangaande de privatieve assistentiewoning.

2.8.3 Wijzigingen, aanpassings- of verfraaiingswerken

De Dienstverlener zal de Gebruiker toestemming mogen geven om wijzigingen, aanpassings- of verfraaiingswerken aan de assistentiewoning uit te voeren.

Bij het verlaten van de assistentiewoning, om welke reden ook, blijven alle wijzigingen en aanpassings- en verfraaiingswerken onherroepelijk en zonder vergoeding verworven voor de Koper, die tevens kan eisen dat de assistentiewoning in zijn oorspronkelijke staat wordt hersteld door de Gebruiker.

2.8.4 Gedogen van werken

De Gebruiker zal de uitvoering van eender welke onderhouds-, herstellings- of aanpassingswerken door de Dienstverlener en/of de Koper gedogen, zowel aan gemeenschappelijke als aan private gedeelten, zonder schadevergoeding of vermindering van verblijfskosten te vorderen. De Gebruiker zal aan de bevoegde aangestelden van de Dienstverlener en/of de Koper steeds toegang verschaffen tot de assistentiewoning met het oog op de uitvoering van de voornoemde werken.

2.8.5 Schade

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

d

d

2.7 INSPRAAK EN OVERLEG

Binnen de residentie functioneert een gebruikersraad die éénmaal per trimester vergadert. De raad is samengesteld uit bewoners van assistentiewoningen van de groep of hun vertegenwoordigers. De samenstelling kan veranderen, maar de bewoners zullen altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de woonassistent over alle aangelegenheden die de algemene werking betreffen.

De woonassistent wordt bij voorkeur steeds uitgenodigd worden om de vergadering bij te wonen om een goede opvolging van de werking, wensen en verwachtingen te waarborgen.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de woonassistent en één aan iedere Gebruiker of hun vertegenwoordiger. Punten uit de verslagen die de Kopers aanbelangen worden hen afzonderlijk meegedeeld.

2.8 SUGGESTIES EN KLACHTEN

Iedere Gebruiker, familielid of betrokken derde kan met een klacht terecht bij de woonassistent of kan deze deponeren in de ideeënbuis.

De klacht wordt in eerste instantie behandeld en opgevolgd door de woonassistent van de flat met dienstverlening. Aan de indiener van de klacht wordt binnen de 30 kalenderdagen medegedeeld welk gevolg er wordt gegeven aan zijn klacht. Indien de klacht het algemeen belang betreft dan wordt het probleem ook op de gebruikersraad besproken.

Indien de indiener van de klacht van oordeel is dat de woonassistent de klacht onvoldoende opvolgt of het voorwerp van de klacht blijft aanhouden, kan hij zich steeds wenden tot de gedelegeerd bestuurder van de Dienstverlener, wiens kantoor in het Kasteel Ter Ham gevestigd is.

De woonassistent is bevoegd voor het nemen van correctieve en preventieve maatregelen.

De Dienstverlener zal periodieke informatie verstrekken over het klachtenbeleid aan alle Gebruikers, hun familieleden en mantelzorgers.

2.9 WET OP DE PRIVACY EN GDPR

Via dit huishoudelijk reglement, overeenkomstig artikel 4 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR), verklaart de Gebruiker er van op de hoogte gebracht te zijn dat de gegevens van hun dossier verwerkt worden met het oog op het verzekeren van de wettelijke en noodzakelijke dienstverlening waartoe de Dienstverlener gehouden is. De gegevens van de Gebruiker worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer, zodat alleen personen die daartoe bevoegd zijn, er toegang toe hebben. Overeenkomstig artikel 10 van de wet van 8 december 1992 hebben de Gebruikers recht op toegang tot deze gegevens en in overeenkomst met artikel 12 hebben ze het recht om een verbetering van de onjuiste gegevens te vragen. Hiervoor dient de Gebruiker een gedagtekend en ondertekend verzoek te sturen naar de woonassistent, met een kopie van beide zijden van zijn identiteitskaart.

2.10 KENNISGEVING VAN HET BIJZONDER REGLEMENT

Door de ondertekening van de Verblijfsovereenkomst gaan de Gebruikers en door het verwerven van de eigendom gaan de Kopers de verbintenis aan om de voorschriften van onderhavig reglement na te leven.

Eén exemplaar van onderhavig reglement wordt mee aan elke nieuwe Gebruiker overhandigd.

Dit reglement is vastgesteld en kan gewijzigd worden door de Dienstverlener indien dit noodzakelijk is voor de exploitatie, onder meer doch niet exclusief door wijzigingen in de wetgeving (onder andere doch niet beperkt tot de wetgeving betreffende assistentiewoningen).

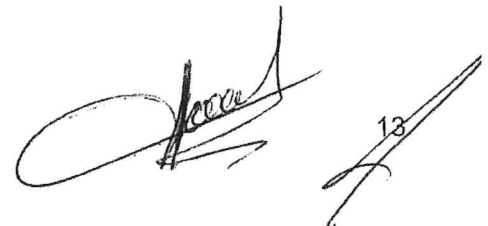
Wijzigingen worden vooraf meegedeeld aan de Gebruiker en Koper en zullen van toepassing zijn 30 dagen na kennisgeving ervan.

De vereniging der mede-eigenaars zal de wijzigingen aan dit reglement moeten goedkeuren op de eerstvolgende algemene vergadering der mede-eigenaars.

2.12 TOEZICHT EN ERKENNINGSVOORWAARDEN

De assistentiewoningen staan onder toezicht van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid en de afdeling Zorginspectie en worden erkend volgens de volgende erkenningsnormen: het Woonzorgdecreet van 13 maart 2009, het Assistentiewoningenbesluit van 24 juli 2009, het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de groepen van assistentiewoningen van 12 oktober 2012, en zoals van tijd tot tijd aangevuld, uitgevoerd of gewijzigd.

Bijlage aan de akte/proces-verbaal
Ontvangen door geassoc. Notaris Isabelle BAES
te Sint-Jans-Molenbeek, op 17 OKT. 2018
getekend "ne varietur" door de partijen
en Wij Notaris, na voorlezing ervan.



Handwritten signature and date stamp: 13

VERBLIJFSOVEREENKOMST

Kasteelresidentie Ter Ham

Optimum C VZW

Als Dienstverlener

[...]

Als Gebruiker