

## Schriftelijke opnameovereenkomst Woonzorgcentrum De Berk

Deze opnameovereenkomst wordt opgemaakt tussen volgende partijen

### Eerste partij

Woonzorgcentrum De Berk, behorend tot OCMW Meerhout en hier vertegenwoordigd door burgemeester Fons Hannes en directrice WZC De Berk Natascha Vermierdt.

OCMW Meerhout  
Markt 1  
2450 Meerhout

WZC De Berk  
Gasthuisstraat 27 A  
2450 Meerhout

### Tweede partij

Kies een item.

Geboren op

Voorheen wonende

**Voornaam/Voornamen Naam**

**DD maand JJJJ**

**Straatnaam nr., postcode Gemeente**

Hier vertegenwoordigd door (indien de kandidaat-bewoner niet zelf tekent)

Kies een item.

Adres

Telefoonnummer

.....  
.....  
.....

Tussen de eerste en tweede partij wordt het volgende overeengekomen:

#### Artikel 1

De tweede partij wordt opgenomen in woonzorgcentrum De Berk, Gasthuisstraat 27A, 2450 Meerhout op **DD maand JJJJ**.

#### Artikel 2

§1 De woongelegenhed die aan de bewoner bij de opname wordt toegewezen, is kamer **NR**, een éénpersoonskamer gelegen op **Kies een item.** in de leefgroep **Kies een item.** aan een dagprijs van **Kies een item.** euro.

§2 Er wordt na de opname geen andere kamer toegewezen door het woonzorgcentrum zonder het voorafgaand en uitdrukkelijk akkoord van de bewoner en/of diens vertegenwoordiger, tenzij:

- de toestand van de bewoner tijdens het verblijf wijzigt waardoor een heroriëntatie aangewezen is naar de beschermde leefgroep Parel of van de leefgroep Parel weg. Hiertoe neemt het multidisciplinair team opname en interne verhuis een beslissing op basis van de interne zorgregistraties en observaties over een periode van maximum drie maanden binnen een vooraf met de bewoner en/of diens vertegenwoordiger(s) besproken intern verhuistraject.
- de bewoner en diens echtgenoot of echtgenote beiden in het woonzorgcentrum verblijven buiten de leefgroep Parel, maar bij de opname geen kamer kregen op dezelfde leefgroep. Indien uitdrukkelijk gevraagd bij opname, kan één van beiden dan na opname nog verhuizen naar een kamer op de leefgroep waar de partner verblijft. Hierbij heeft de verhuizende bewoner echter geen inspraak in de ligging van de kamer binnen de nieuwe leefgroep.
- een ernstige reden veroorzaakt dat een adequate zorg en ondersteuning in de toegewezen kamer onmogelijk is, bijvoorbeeld wanneer bij een uitbraak van een besmettelijke ziekte alle besmette bewoners worden gegroepeerd (een cohorte).
- in geval van overmacht, bijvoorbeeld wanneer de bij opname toegekende kamer (tijdelijk) onbewoonbaar is door brand- of waterschade.

Voorziening	Erkenningsnummer	Bijkomende erkenning	Voorzieningsnummer	HCO-nummer	Bevoegds-code	Dossier-nummer	Nationaal nummer
WZC	CE1250	VZB2094	76125006	3240	210	146101	212196705

### Artikel 3

§1 De kamer is bij opname standaard voorzien van:

- een hoog-laagbed met matras
- een nachtkastje op wielen met uitklapbaar bedtafeltje
- een relaxzetel
- een tafel
- twee stoelen
- ingebouwde kasten met één afsluitbare lade
- een flatscreen tv
- een ingebouwd koelkastje
- een badkamerrolley
- twee rails om foto's en schilderijen aan op te hangen
- beddengoed uit brandvertragend materiaal
- een vuilbak
- overgordijnen
- een verpleegoproepsysteem
- een badkamer met toilet, lavabo en douche, eveneens voorzien van een oproepsysteem
- verlichting
- centrale verwarming
- een centraal ventilatiesysteem
- warm en koud stromend water
- aangepaste zonnewering waarbij het zicht naar buiten zo weinig mogelijk gehinderd wordt
- draadloos internet
- aansluiting op digitale televisie
- de mogelijkheid een eigen telefoonlijn te nemen, evenwel op eigen kosten

§2 In geval van beschadiging door de bewoner zullen de items vermeld in deze kamerinventaris en eigendom van WZC De Berk, hersteld worden op kosten van de bewoner.

### Artikel 4

§1 De bewoner en/of diens naasten kunnen de kamer zo huiselijk mogelijk inrichten om een gevoel van geborgenheid en veiligheid te creëren.

§2 De standaardinrichting van de kamer biedt de nodige flexibiliteit om eigen meubilair te plaatsen zolang de veiligheid en de zorg- en dienstverlening hierdoor niet in het gedrang komen. De bewoner mag de volgende persoonlijke zaken meenemen naar zijn of haar kamer:

#### Kastje of bijzettafeltje

- een kastje met maximale afmetingen: lengte 100 cm, diepte 60 cm, hoogte 120 cm  
OF  
twee kastjes met *samen* dezelfde maximale afmetingen  
- het meegebrachte meubilair moet gereinigd kunnen worden met een vochtige doek

#### Snuisterijen

- schilderijen of foto's die aan de voorziene rails (schilderijprofielen) worden gehangen  
- er mogen geen haken of krammen in de muur bevestigd worden
- een beperkt aantal postuurtjes, beeldjes, plantjes en andere decoratieve snuisterijen voor op het tafeltje, de kastjes en/of de vensterbank  
- snuisterijen mogen niet op de vloer geplaatst worden  
- op de vensterbank mogen maximum 5 snuisterijen geplaatst worden zodat de ramen vlot geopend kunnen worden  
- het woonzorgcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer een snuisterij van een verrijdbaar tafeltje of kastje valt bij verplaatsing ervan
- sierdoekjes en/of tafelkleedjes  
- sierdoekjes of meegebrachte tafelkleedjes moeten gelabeld worden met de naam van de bewoner

### Elektrische apparaten

- toestellen met een vermogen van maximum 250 Watt en voorzien van een CE-keuring, zoals een wekker(radio), radio, nachtlampje, laptop, telefoon of gsm-lader

### Relaxzetel

- het plaatsen van een eigen relaxzetel, in plaats van deze voorzien door het woonzorgcentrum, kan enkel als dit de zelfredzaamheid van de bewoner garandeert en/of bevordert en op voorwaarde dat:
  - de zetel bij voorkeur afwasbaar is. Indien er toch wordt gekozen voor een stoffen bekleding, is dit op eigen risico
  - het onderhoud zelf gedaan wordt als dit buiten het normale poetswerk valt, bijvoorbeeld: behandeling met specifieke lederproducten
  - specifieke onderhoudsproducten niet op de kamer bewaard worden
  - er voldoende ruimte rond de zetel vrij blijft om een goede zorg en ondersteuning toe te laten.
- het plaatsen van een voetenbankje is toegelaten aan dezelfde voorwaarden als deze hierboven beschreven voor de relaxzetel

### Belangrijk:

- indien de zorgbehoefte van de bewoner zodanig wijzigt dat de eigen zetel niet langer het benodigde comfort biedt, zoekt het woonzorgcentrum samen met de bewoner naar een gepaste oplossing
- indien er een vrijheidsbeperkende maatregel moet worden toegepast in of aan de zetel, is het gebruik van een eigen zetel niet langer toegestaan om de veiligheid te kunnen waarborgen. Het woonzorgcentrum zal in dat geval zelf een zetel voorzien.

### Artikel 5

§1 Omwille van de veiligheid zijn volgende zaken niet toegelaten op de kamer:

- elektrische apparaten zonder CE-keuring
- elektrische apparaten met een vermogen van meer dan 250 Watt
- huishoudelijke apparaten zoals waterkoker, microgolfoven, ...
- toestellen die warmte afgeven zoals hallogeenlampen, verwarmingstoestellen, elektrisch deken, ...
- stekkerblokken en verlengsnoeren zonder CE-keuring
- kerstverlichting zonder LED-lampjes en/of zonder transformator
- kaarsen
- (eigen) poetsproducten
- een eigen koelkast of tv
- het stallen van buitervoertuigen zoals fiets, scootmobiel, ...

§2 Alleen mits schriftelijke goedkeuring van de directeur van het woonzorgcentrum zijn afwijkingen hierop mogelijk.

## **Opname- en ontslagprocedure**

### Artikel 6

§1 De OCMW-raad stelt de bijzondere opname- en ontslagmodaliteiten vast. Hierbij worden nooit opname- of ontslagcriteria gehanteerd die betrekking hebben op ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging, seksuele oriëntatie en genderidentiteit, etnische afkomst, lidmaatschap van een organisatie of groepering, financiële draagkracht, voorkeuren wat betreft vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg of levenseindezorg of het dragerschap van een beheersbare besmettelijke ziekte.

§2 Het woonzorgcentrum behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke omstandigheden kandidaten te weigeren voor opname als die opname betrokkene zelf of anderen in gevaar zou kunnen brengen.

## Artikel 7

§1 De kandidaat voor opname in het woonzorgcentrum dient zich eerst in te schrijven op de wachtlijst. Dit kan digitaal via het e-loket op de website [www.wzcdeberk.be](http://www.wzcdeberk.be) of persoonlijk via afspraak met de maatschappelijk werker.

§2 Voor de inschrijving in het woonzorgcentrum wordt geen vergoeding gevraagd.

§3 De volgorde op de wachtlijst wordt vastgelegd door het *team opname en interne verhuis*. Dit multidisciplinair team baseert zich daarbij op de zorgbehoefte (fysiek, psychisch en sociaal) van de kandidaten. De zorgafhankelijkheidsgraad wordt bepaald aan de hand van het daartoe wettelijk aangeduide inschalingsinstrument, afgenomen door officieel daartoe opgeleide personen.

§4 Huidig inschalingsinstrument is de KATZ-schaal die bepaalde domeinen van het dagelijks leven evalueert. Op basis van deze evaluatie wordt vervolgens een zorgcategorie toegekend. Woonzorgcentrum De Berk heeft een erkenning voor opnames van bewoners uit categorieën O, A, B, C, Cd en D.

## Artikel 8

De kandidaat-bewoner dient aan de volgende opnamevoorwaarden te voldoen:

- 65 jaar of ouder zijn, of in aanmerking komen voor een afwijking op deze leeftijdsvereiste doordat er in de woonomgeving geen andere voorzieningen zijn die de gepaste zorg kunnen verlenen
- de laatste drie jaar in Meerhout gedomicilieerd zijn, of minstens de helft van het leven in Meerhout gedomicilieerd zijn geweest
- als er echter op het moment dat het team opname en interne verhuis samenkomt geen kandidaten uit Meerhout zijn die een zorgscore categorie B, C of Cd scoren, noch kandidaten met de specifieke categorie D voor personen met dementie, die onmiddellijk wensen opgenomen te worden dan kan het OCMW ook een kandidaat van buiten de gemeente opnemen
- hierbij wordt steeds gestreefd naar een minimale bezetting van 53 bewoners met zorgprofiel B, C of Cd en van minimaal 60 bewoners met een B, C, Cd of D zorgprofiel
- zich ertoe verbinden alle verblijfskosten te betalen voor zover de financiële toestand dit toelaat

## Artikel 9

§1 Het woonzorgcentrum hanteert twee selectielijsten:

- een selectielijst voor de open leefgroepen
- een specifieke selectielijst voor de beschermde leefgroep Parel

§2 Voor oriëntatie naar leefgroep Parel komen kandidaten in aanmerking die één of meer van de volgende gedragskenmerken vertonen:

- verbaal storend gedrag en/of verbaal agressief gedrag
- onwelvoeglijk of ongepast gedrag
- rusteloos gedrag, karakter- en omgangsproblemen en/of auto-agressief gedrag en/of psychomotorische agitatie
- destructief gedrag, geweld t.o.v. materialen en/of personen
- dwaalgedrag en/of dag/nacht-verwardheid

§3 Wanneer een kamer vrij komt, wordt deze aangeboden aan de kandidaat die als eerste staat in de selectielijst die van toepassing is op de betrokken leefgroep.

## Artikel 10

§1 Alvorens de opname kan plaatsvinden, wordt een schriftelijke opnameovereenkomst gesloten tussen WZC De Berk en de kandidaat. Als de bewoner niet in de mogelijkheid is om zelf een overeenkomst te sluiten, kan het woonzorgcentrum dit doen met diens vertegenwoordiger(s).

§2 De opnameovereenkomst wordt evenals de interne afsprakennota voor akkoord ondertekend.

§3 Er wordt geen enkele vergoeding aangerekend vóór de schriftelijke opnameovereenkomst ondertekend is.

§4 De schriftelijke opnameovereenkomst is van onbepaalde duur.

§5 Elke bepaling of toepassing van de opnameovereenkomst of interne afsprakennota die niet in overeenstemming is met de erkenningsvoorwaarden, is nietig en zonder voorwerp.

#### Artikel 11

§1 De directeur van het woonzorgcentrum organiseert samen met de maatschappelijk werker alsook het ander betrokken personeel het onthaal van de nieuwe bewoner.

§2 Om de opname en het onthaal vlot te laten verlopen, dient de bewoner of diens vertegenwoordiger de noodzakelijke informatie aan te leveren ter opmaak van het elektronisch zorgdossier, bijvoorbeeld de medicatielijst(en). Daarnaast wordt gevraagd een persoonlijke info- en interessebundel in te vullen als eerste aanzet tot opmaak van het woonzorgleefplan.

#### Artikel 12

§1 Als de kandidaat-bewoner en/of diens vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum wil verbreken, moet dit gebeuren via een aangetekend schrijven aan het woonzorgcentrum of afgifte of e-mail tegen ontvangstbewijs.

§2 Het woonzorgcentrum kan hiervoor een verbrekingsvergoeding aanrekenen van maximum zeven keer de verschuldigde dagprijs verminderd met de afwezigheidskorting. Bovenop dat bedrag kunnen geen extra vergoedingen aangerekend worden.

§3 Volgende omstandigheden maken evenwel een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst zonder dat deze aanleiding geeft tot een verbrekingsvergoeding:

- het overlijden van de kandidaat-bewoner voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum
- de voorlegging van een medisch attest, waaruit blijkt dat de kandidaat-bewoner opgenomen is in het ziekenhuis voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum en waarbij een opname in het woonzorgcentrum niet langer wenselijk is.

#### Artikel 13

§1 Het woonzorgcentrum ontslaat een bewoner niet tenzij bepaalde omstandigheden aanleiding geven tot ontslag, zijnde:

- overmacht
- zware nalatigheid bij het betalen van de verblijfskosten en daarbij geen medewerking verlenen aan het OCMW, zoals beschreven verder in deze opnameovereenkomst.
- wanneer de gezondheidstoestand of het gedrag van de bewoner het welzijn van zichzelf, van medebewoners of de werking van het woonzorgcentrum in het gedrang brengt
- de gezondheidstoestand van de bewoner van dien aard is dat een overplaatsing naar een meer passende voorziening noodzakelijk is (doorverwijzing)

In geval van de eerste twee opgesomde punten, gaat het woonzorgcentrum steeds eerst in gesprek met de betrokkene(n). Komt het niet tot een oplossing, wordt betrokkene gehoord door de OCMW-raad. Pas wanneer ook daarna niet tot een oplossing wordt gekomen, zal overgegaan worden tot ontslag.

In geval van de laatste twee opgesomde punten, wordt altijd het oordeel ingewonnen van de behandelende arts, de coördinerende en raadgevende arts, alsook van het interdisciplinaire team dat de bewoner verzorgt. Daarnaast kunnen ook externe experts om advies worden verzocht.

Het woonzorgcentrum verbindt zich er steeds toe om in overleg met de bewoner, diens vertegenwoordiger en naasten te zorgen voor de toeleiding naar een passend verblijf en blijft de bewoner tot de opname aldaar huisvesten, verzorgen en ondersteunen.

§2 De bewoner en/of diens vertegenwoordiger behoudt het recht om het woonzorgcentrum definitief te verlaten en daartoe de opnameovereenkomst te beëindigen.

#### Artikel 14

§1 Als het woonzorgcentrum de opnameovereenkomst beëindigt, gebeurt dit steeds via een aangetekend schrijven.

§2 Als de bewoner of diens vertegenwoordiger de opnameovereenkomst beëindigt, dient dit te gebeuren via een aangetekend schrijven aan het woonzorgcentrum of via afgifte of e-mail tegen ontvangstbewijs.

#### Artikel 15

§1 De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot zeven dagen, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

§2 Als de bewoner of diens vertegenwoordiger na de proefperiode de opnameovereenkomst wil beëindigen, bedraagt de opzeggingstermijn dertig dagen.

§3 Als het woonzorgcentrum na de proefperiode de opnameovereenkomst wil beëindigen, bedraagt de opzeggingstermijn zestig dagen. Wanneer het evenwel om een doorverwijzing gaat zoals beschreven in artikel 13 §1 laatste lid, dan verlengt de opzeggingstermijn tot er een passend verblijf is gevonden.

§4 De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag na de ontvangst van het aangetekend schrijven of de afgifte tegen ontvangstbewijs van de opzegging.

#### Artikel 16

§1 Gedurende de opzeggingstermijn rekent het woonzorgcentrum bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aan.

§2 Als een kamer ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, wordt de dagprijs enkel aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

§3 Als de kamer niet is ontruimd na de opzegtermijn, zal het woonzorgcentrum de kamer zelf ontruimen en de daartoe gepresteerde werkuren aanrekenen aan de effectieve loonkost. Voor de opslag van de persoonlijke bezittingen worden vervolgens marktconforme opslagkosten aangerekend, zijnde 10 euro per kubieke meter per maand.

Wanneer zes maanden na het vertrek van de bewoner uit het woonzorgcentrum de goederen niet opgehaald zijn, worden ze verwijderd op kosten van de gebruiker conform het door het woonzorgcentrum voorgelegde kostenoverzicht (i.e. kosten vervoer, containerpark, werkuren, ...).

#### Artikel 17

Ingeval de overheid een sluiting van het woonzorgcentrum oplegt, maakt die sluiting onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de bewoner het woonzorgcentrum verlaat. In dat geval wordt geen opzegvergoeding aangerekend.

#### Artikel 18

§1 Ingeval het woonzorgcentrum beslist de activiteiten stop te zetten en dus vrijwillig sluit, bedraagt de opzeggingstermijn zes maanden voor het woonzorgcentrum. Deze opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag na de ontvangst van het aangetekend schrijven van de opzegging.

§2 Het woonzorgcentrum verbindt zich ertoe om in overleg met de bewoner, diens vertegenwoordiger of mantelzorger(s), te zorgen voor een passend verblijf en verlengt de opzeggingstermijn tot dat is gevonden. Bovenop de dagprijs wordt er geen opzegvergoeding aangerekend.

§3 Wanneer de bewoner of diens vertegenwoordiger tijdens de opzeggingstermijn vermeld in de eerste paragraaf, een einde wenst te stellen aan de overeenkomst geldt de opzeggingsperiode van dertig dagen.

#### Artikel 19

§1 Het overlijden van de bewoner maakt een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst.

§2 De nabestaanden beschikken over vijf dagen vanaf de datum van overlijden om de kamer te ontruimen. Deze termijn kan in aantoonbaar onderling overleg aangepast worden, mits schriftelijk akkoord van beide partijen.

§3 De dagprijs –verminderd met de afwezigheidskorting van 10 euro– wordt gedurende de termijn vermeld in paragraaf 2 verder aangerekend.

§4 Als de kamer opnieuw bewoond wordt binnen de termijn vermeld in paragraaf 2, wordt de dagprijs enkel nog aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.

§5 Als de kamer niet ontruimd is na de termijn vermeld in paragraaf 2, ontruimt het woonzorgcentrum de kamer zelf en slaat het de persoonlijke bezittingen op. Voor de opslag van de persoonlijke bezittingen worden vervolgens marktconforme opslagkosten aangerekend, namelijk 10 euro per kubieke meter per maand. Wanneer zes maanden na het overlijden van de bewoner de goederen niet zijn opgehaald zijn, worden ze verwijderd op kosten van de nabestaanden conform het door het woonzorgcentrum voorgelegde kostenoverzicht (i.e. kosten vervoer, containerpark, werkuren, ...).

#### Artikel 20

§1 In deze opnameovereenkomst wordt onder ontruimen verstaan dat alle persoonlijke bezittingen zoals persoonlijke kledij, linnengoed, documenten, snuisterijen, planten, bloemen en/of andere bezittingen uit de kamer worden verwijderd door de naasten of nabestaanden.

§2 De wasserij van het woonzorgcentrum staat niet in voor het verwijderen van kledinglabels uit de kledij of het persoonlijk linnen van de bewoner.

§3 Kledingstukken en linnen die op het moment van ontruiming van de kamer nog in de wasserij zijn, worden maximum één maand bewaard. Na deze periode worden de stukken verwijderd.

#### Artikel 21

§1 Wanneer de bewoner tijdelijk afwezig is uit het WZC De Berk, bijvoorbeeld wegens een ziekenhuisopname of vakantie, brengt het woonzorgcentrum de niet-gebruikte diensten en leveringen in mindering op de factuur en dit met een dagbedrag van 10 euro. Dit bedrag vertegenwoordigt hoofdzakelijk de kosten voor maaltijden en dranken die dagelijks worden aangeboden.

§2 De afwezigheidsvermindering gaat in vanaf de eerste volledige dag die de bewoner afwezig is. Voor de dag van terugkeer is er geen vermindering van toepassing.

§3 De dagprijsvermindering wordt wel meteen vanaf de dag van vertrek toegepast wanneer de bewoner niet gehospitaliseerd wordt, de afwezigheid minstens 24 uur vooraf heeft gemeld en de afwezigheid minstens 24 uur duurt.

§4 Als de bewoner voor langere tijd het woonzorgcentrum verlaat, verwittigt de bewoner, diens vertegenwoordiger of mantelzorger vooraf de directie van het woonzorgcentrum met opgave van het verblijfsadres.

## Dagprijs en facturatie

### Artikel 22

§1 De bewoner verbindt zich ertoe om de vastgelegde dagprijs te betalen in ruil voor het verblijf, de huisvesting, diensten, leveringen en zorg en ondersteuning van het woonzorgcentrum.

§2 De dagprijs vertegenwoordigt de kostprijs-elementen die deel uitmaken van de normale activiteiten van een woonzorgcentrum zoals beschreven in de voorgaande paragraaf. *Diensten en leveringen waarvoor een extra vergoeding wordt aangerekend en voorschotten ten gunste van derden* maken geen deel uit van de dagprijs.

### Artikel 23

§1 Vanaf 1 januari 2025 bedragen de dagprijzen:

- Inwoner van Meerhout 67,03 euro
- Niet-inwoner van Meerhout 72,49 euro

§2 Als inwoner van Meerhout wordt beschouwd: elke bewoner die de laatste drie jaar in Meerhout gedomicilieerd was of minstens de helft van het leven in Meerhout gedomicilieerd is geweest.

§3 Voor echtparen van wie beide echtgenoten in wzc De Berk verblijven, wordt aan beiden een korting toegekend van 2 euro per dag op de dagprijs.

### Artikel 24

Buiten de afwezigheidskorting beschreven in artikel 21 en de koppelkorting beschreven in artikel 23§3 kent het woonzorgcentrum geen kortingen op de dagprijs toe.

### Artikel 25

Inbegrepen in de dagprijs van wzc De Berk zijn:

#### **Wonen**

- verblijf in een ingerichte eenpersoonskamer
- gebruik en onderhoud van de kamer, kameraccommodatie en het individueel sanitair
- meubilair aangepast aan de gezondheidstoestand van de bewoner
- matras aangepast aan de zorgnood van de bewoner, matrasbescherming en beddengoed
- mogelijkheid tot het gebruik van een toiletstoel wanneer de gezondheidstoestand dat vereist
- digitale televisie op de kamer, inclusief radiozenders
- toegang tot het wifi-netwerk, beschikbaar in elk lokaal
- mogelijkheid tot aansluiting op telefonie op de kamer
- stromend koud en warm water
- verpleegproepsysteem
- herstellingen van de kamer en lokalen bij beschadigingen die voortkomen van gewoon woongebruik en normale slijtage
- gebruik en onderhoud van de gemeenschappelijke plaatsen, sanitair en liften
- radio, televisie, en de toegang tot telefonie en andere audiovisuele media in de gemeenschappelijke ruimtes
- zonnewering en overgordijnen
- infrastructuur en groenonderhoud
- producten en materialen voor onderhoud en reiniging
- afvalverwijdering
- elektriciteit, gebruik en onderhoud van de elektrische installaties
- centrale verwarming en onderhoud van het verwarmingssysteem
- ventilatiesysteem en onderhoud ervan
- verlichting en noodverlichting
- keukeninstallaties, -producten en -grondstoffen en het onderhoud van de installaties
- automatisch branddetectiesysteem
- was- en stomerij van niet-persoonlijk linnen



### **Zorg**

- zorg op maat door gekwalificeerd personeel
- medische, verpleegkundige, zorgkundige en paramedische zorg
- zowel overdag als 's nachts aanwezigheid van verpleegkundig en zorgkundig personeel
- kinesitherapeutische behandeling, uitgezonderd voor bewoners in zorgcategorie O of A
- gebruik van antidecubitusmatrassen en -kussens indien de gezondheidstoestand dit vereist
- bestelling, beheer en stockage van medicatie, verpleeg- en verzorgingsmateriaal
- incontinentiemateriaal
- lichaamshygiëne van kop tot teen
- standaardpakket toiletartikelen (zeep, shampoo, tandpasta, toiletpapier, bodylotion)

### **Leven**

- drie maaltijden per dag (inclusief dieetmaaltijden), tussendoortjes en dranken, alsook de bereiding en bedeling ervan
- maaltijdbedeling op de kamer indien de gezondheidstoestand dit vereist
- onbeperkte beschikbaarheid van drinkwater, zowel bruisend als mineraalwater
- verbruik van koffie, thee, water, tafelbier of frisdrank bij de maaltijden
- verbruik van koffie, thee, water, tafelbier of frisdrank in de leefruimtes
- één gratis consumptie in de cafetaria op werkdagen
- gespecialiseerde vervang- of aanvullende voeding indien de gezondheidstoestand dit vereist en na overleg met de huisarts en het multidisciplinair team
- sondevoeding, indien de gezondheidstoestand dit vereist
- begeleiding wonen en leven
- animatie- en ontspanningsactiviteiten, therapeutische activiteiten, de organisatie van daguitstappen, zowel individueel als in groep

### **Administratie**

- administratieve kosten voor de huisvesting en opvang van de bewoner of de werking van het woonzorgcentrum
- verzekeringspolissen burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering gebouw en inboedel en alle andere verzekeringen die het woonzorgcentrum als organisatie aangaat
- belastingen op naam van het woonzorgcentrum

### **Artikel 26**

§1 Het woonzorgcentrum indexeert de dagprijzen op basis van de bepalingen zoals vastgelegd door de Vlaamse regering. Het indexeringsmechanisme dat wordt toegepast is sinds april 2024 gekoppeld aan de spilindex (afgevlakte gezondheidsindex).

§2 Alle dagprijsaanpassingen worden minstens dertig dagen voor de toepassing ervan schriftelijk meegedeeld aan de bewoner en/of diens vertegenwoordiger. Deze kennisgeving gebeurt pas nadat het Vlaams Departement Zorg haar goedkeuring heeft verleend.

§3 Indexeringen van de dagprijs en prijsaanpassingen van de door het woonzorgcentrum aangeboden dienstverlening worden niet beschouwd als een wijziging van de schriftelijke opnameovereenkomst.

§4 Een aanpassing aan de dagprijsamenstelling weergegeven in artikel 25, wordt wel beschouwd als wijziging van de schriftelijke opnameovereenkomst.

### **Artikel 27**

§1 wzc De Berk biedt zelf diensten en leveringen aan die niet inbegrepen zijn in de dagprijs. Wanneer de bewoner ervan gebruik maakt, wordt er een extra vergoeding aangerekend op de verblijfsfactuur. Het woonzorgcentrum legt op eenvoudig verzoek de bewijsstukken hiervan voor.

§2 Enkel de diensten en leveringen hieronder opgesomd, kunnen als extra vergoeding worden aangerekend:

- Kappersbehandelingen door de kapster van wzc De Berk, aan de geldende tarieven in het eigen kapsalon
- Dranken verbruikt of gekocht in de cafetaria van het woonzorgcentrum, aan de geldende tarieven in de cafetaria
  - uitgezonderd één gratis consumptie aangeboden op werkdagen of tijdens een animatieactiviteit in het weekend
- Labelen van kleding en persoonlijk linnengoed met de naam van de bewoner, aan een eenmalige kost van 25 euro
- Wassen en strijken van kleding en persoonlijk linnengoed in de wasserij van het woonzorgcentrum, aan 30 euro per maand
  - uitgezonderd bij opname op/na de 15<sup>de</sup> van de maand of ontslag voor/op de 15<sup>de</sup> van de maand. In dat geval wordt er voor die maand geen vergoeding aangerekend.
- Kosten voor de vervanging bij verlies of diefstal van de kamersleutel die bij de opname werd toevertrouwd, aan 25 euro per sleutel
- Gebruik van een extra sleutel voor de bewonerskamer, naast deze die aan de bewoner wordt toevertrouwd bij opname, aan 25 euro per sleutel. Een eventuele extra sleutel kan verkregen worden door hiertoe een aanvraag in te dienen bij het onthaal.

§3 De toegepaste tarieven voor de extra diensten en leveringen zijn steeds billijk en afgestemd op de marktconforme prijzen.

#### Artikel 28

§1 Het woonzorgcentrum kan uitgaven betalen op naam van de bewoner en deze daarna verrekenen op de verblijfsfactuur. Deze voorschotten aan derden maken geen deel uit van de dagprijs.

§2 Volgende voorschotten ten gunste van derden kunnen doorgefactureerd worden:

- Honoraria van externe zorgverstrekkers zoals huisartsen, paramedici en kinesisten
  - uitgezonderd wanneer deze zijn inbegrepen in de dagprijs, bijvoorbeeld kinesitherapie voor bewoners in zorgcategorieën B, C, Cd en D.
- Apotheekkosten, verminderd met bekomen kortingen
- Persoonlijke bijdragen voor het ziekenfonds
- Hospitalisatiekosten
- Kosten voor hulpmiddelen zoals een hoorapparaat, bril, tandprothese, ...
- Kosten voor externe dienstverlening, dus door personen die niet in dienst zijn van wzc De Berk bijvoorbeeld: pedicure, manicure, externe kapper, ...
- Vervoerkosten die verband houden met de gezondheid van de bewoner, zoals een taxidienst voor rolwagenvervoer of een ziekenwagen voor vervoer naar een specialist of ziekenhuis
- Alle persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de bewoner of diens vertegenwoordiger, onder andere:
  - toiletartikelen die de bewoner verkiest boven het standaardpakket van het woonzorgcentrum
  - postzegels wanneer de bewoner of diens vertegenwoordiger verzoekt de bewonerspost door te sturen naar een vooraf opgegeven contactpersoon

§3 Voorschotten aan derden worden steeds zonder toeslag gefactureerd en gerechtvaardigd door een bewijsstuk als bijlage bij de verblijfsfactuur.

#### Artikel 29

Er wordt geen voorschot of waarborg gevraagd voor het verblijf in het woonzorgcentrum, noch voorschotten op de maandelijkse verblijfsfactuur.

#### Artikel 30

§1 Wanneer de bewoner of diens vertegenwoordiger niet over voldoende middelen en vermogen beschikt om de maandelijkse verblijfsfactuur te betalen, dient deze een attest van borgstelling voor te leggen van of aan te vragen bij de bevoegde gemeente/OCMW.

§2 Wanneer de bewoner of diens vertegenwoordiger uitdrukkelijk geen beroep wenst te doen op het OCMW van zijn of haar gemeente zoals beschreven in de paragraaf hierboven, dan kan hij of zij een hoofdelijke borg voorleggen zolang dit een kosteloze borgstelling door een privépersoon is conform artikels 2011 t.e.m. 2043octies van het Burgerlijk Wetboek.

#### Artikel 31

§1 Aan het einde van iedere maand maakt het woonzorgcentrum voor iedere bewoner een gebruikersfactuur op. Van deze verblijfsfactuur wordt steeds een exemplaar bezorgd aan de bewoner of aan de persoon die geheel of gedeeltelijk belast is met de betaling ervan. De factuur stemt steeds overeen met de bepalingen uit deze schriftelijke opnameovereenkomst.

§2 In het kader van de huidige overeenkomst wordt de maandelijkse verblijfsfactuur ter betaling verstuurd naar:

Kies een item.	<b>Voornaam/Voornamen Naam, Kies een item.</b>
Rijksregisternummer	<b>123456 789 11</b>
Adres	<b>Straatnaam nr., postcode Gemeente</b>
Telefoonnummer	<b>Telefoonnummer</b>

§3 De factuur dient door de aangegeven persoon uiterlijk dertig dagen na factuurdatum betaald te worden door overschrijving op de rekening van het OCMW:

IBAN BE24 0910 0086 4238 - BIC GKCC BE BB

§4 De verblijfsfactuur bevat de volgende rubrieken:

- de gegevens van de bewoner
- de gegevens van het woonzorgcentrum
- de gegevens van de zorgkas
- een overzicht van de verblijfsduur
  - begin- en einddatum van het verblijf waarop de factuur betrekking heeft
  - het aantal dagen dat de bewoner in die periode in het woonzorgcentrum verbleef
- een overzicht van de aangerekende dagprijs
- de toegestane kortingen op de dagprijs
- een overzicht van de aangerekende extra vergoedingen
  - met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag
- eventuele voorschotten ten gunste van derden
  - gerechtvaardigd door bijgevoegde bewijsstukken
- eventuele verminderingen voor niet-gebruikte diensten en leveringen, in het bijzonder bij tijdelijke afwezigheid of bij overlijden, met vermelding van het aantal dagen
- het totale verschuldigde nettobedrag dat de bewoner of diens vertegenwoordiger moet betalen
- het bedrag van de tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum

§5 In het kader van de tegemoetkomingen van de Vlaamse sociale bescherming vermindert het woonzorgcentrum op de gebruikersfactuur de dagprijs met de *tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal*.

#### Artikel 32

§1 Wanneer de betalingstermijn van dertig dagen na factuurdatum wordt overschreden, stuurt het OCMW een eerste herinnering zonder hiervoor bijkomende kosten aan te rekenen. In het begeleidend schrijven wordt betrokkene de mogelijkheid geboden een afbetalingsplan aan te gaan of contact op te nemen met de sociale dienst van WZC De Berk.

§2 Als het OCMW na 15 dagen volgend op de eerste aanmaning geen betaling of afbetalingsplan heeft ontvangen, stuurt het een aangetekende ingebrekestelling. Hiervoor wordt een laattijdigheidsforfait van 15 euro aangerekend. WZC De Berk zal op dat moment contact opnemen met de sociale dienst

van het bevoegde OCMW en de aanvraag doen om het dossier te behartigen en betrokkene hierover te contacteren.

§3 Wanneer de factuur en het laattijdigheidsforfait niet betaald zijn binnen 3 maanden na de aangetekende ingebrekestelling en betrokkene niet is ingegaan op de aangeboden hulp beschreven in voorgaande paragrafen, vaardigt het OCMW een dwangbevel uit betekend door de gerechtsdeurwaarder.

§4 Als de facturen gedurende drie maanden niet betaald worden ondanks de verzonden ingebrekestellingen, OCMW-toeleiding en opvolging, kan het woonzorgcentrum de schriftelijke opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen volgens de procedure vermeld in deze overeenkomst.

## **Verzekering en aansprakelijkheid**

### **Artikel 33**

§1 Het woonzorgcentrum beschikt over een brandverzekeringpolis voor het gebouw en een polis burgerlijke aansprakelijkheid voor risico's binnen de voorziening.

Het woonzorgcentrum en de bewoner doen wederzijds en ten aanzien van de eigenaar van het gebouw afstand van verhaal met betrekking tot eventuele brand-, waterschade of ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid met dien verstande dat het recht op verhaal tegen iemand die een ernstige of opzettelijke fout begaat, behouden blijft.

Daarnaast heeft het woonzorgcentrum een verzekering algemene aansprakelijkheid waarbij de bewoner verzekerd is voor alle activiteiten die plaatsvinden onder begeleiding van het woonzorgcentrum.

De volledige polisvoorwaarden zijn beschikbaar op eenvoudig verzoek.

§2 De verzekeringspolissen vermeld in voorgaande paragrafen zijn inbegrepen in de dagprijs, evenals alle andere verzekeringen die het woonzorgcentrum overeenkomstig de wetgeving heeft aangegaan.

§3 Het staat de bewoner en/of diens vertegenwoordiger vrij om aanvullende persoonlijke verzekeringen aan te gaan op eigen initiatief en kosten, bijvoorbeeld een hospitalisatieverzekering of een eigen familiale verzekering, om dekking te voorzien aan de uitsluitingen vermeld in paragraaf 4 van dit artikel.

§4 Volgende zaken zijn niet gedekt via de verzekeringen voorzien door het woonzorgcentrum (niet-limitatieve lijst van uitsluitingen):

- Beschadiging aan meubelen of andere roerende goederen die eigendom zijn van OCMW Meerhout, zoals vermeld in artikel 3. In dit geval dient de bewoner de herstellingskosten te vergoeden
- Opzettelijk veroorzaakte schade of schade veroorzaakt door zware fout (dronkenschap, geweld, kwaadwillige beschadiging, ...)
- Diefstal van, verlies van of schade aan persoonlijke bezittingen van bewoners toegebracht door derden (dus niet door personeelsleden)
- Schade waarvoor een persoonlijke verzekering dient afgesloten te worden, zoals verzekering voor eigen voertuigen, jachtverzekering, ...
  
- Persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid, bijvoorbeeld bij schade aan derden buiten het domein van het woonzorgcentrum zonder begeleiding door personeel van het woonzorgcentrum
- Lichamelijke ongevallen, voor zover deze niet werden veroorzaakt door een fout van een medewerker van OCMW Meerhout

## **Beheer van goederen of gelden**

### Artikel 34

§1 Het woonzorgcentrum aanvaardt geen enkele opdracht tot volmachtenhouding. Wel kan het de bewoner en/of diens naasten informeren en begeleiden in de zoektocht naar een gepaste oplossing.

§2 Het woonzorgcentrum neemt geen goederen of gelden van de bewoner in beheer, met uitzondering van het beheer van het zakgeld en de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben.

§3 Het OCMW zorgt ervoor dat iedereen maandelijks over een verantwoord bedrag aan zakgeld kan beschikken. Bewoners die niet ten laste zijn van een OCMW en toch graag zakgeld ontvangen via het woonzorgcentrum, moeten hiervoor zelf de opdracht geven aan de directeur van het woonzorgcentrum en het zakgeld betalen van eigen inkomsten of spaargeld. Het zakgeld wordt steeds apart vermeld op de verblijfsfactuur.

## **Wijziging van de overeenkomst**

### Artikel 35

§1 Deze schriftelijke opnameovereenkomst kan alleen gewijzigd worden met het akkoord van de bewoner of diens vertegenwoordiger. Als de bewoner of diens vertegenwoordiger niet akkoord gaat, kan de bewoner verder in het woonzorgcentrum verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

§2 De huidige aan beide partijen voorgelegde versie van de schriftelijke opnameovereenkomst werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van Meerhout in zitting van 24 februari 2025.

### **Verklaring op eer**

Ondergetekende, zijnde de bewoner of diens vertegenwoordiger, verklaart in eer en geweten dat hij of zij correcte informatie verschaft aan het woonzorgcentrum.

Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de bewoner of diens vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Ondergetekende verklaart eveneens kennis te hebben genomen van de interne afsprakennota, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van Meerhout in zitting van 24 februari 2025. Uiterlijk de dag van de opname tekent de nieuwe bewoner of diens vertegenwoordiger deze interne afsprakennota voor ontvangst en akkoord.

Gedaan te Meerhout op **DD maand JJJJ**, in twee exemplaren, waarbij elke partij erkent één exemplaar in ontvangst te nemen na handtekening door alle partijen.

(Namens) de betrokkene

Namens OCMW Meerhout

Natascha Vermierdt  
directrice WZC De Berk

Fons Hannes  
voorzitter vast bureau

**Formulier: vertegenwoordiging van de bewoner**

Bewindvoerder

- Bewindvoerder aangeduid door de vrederechter
- voor de persoon     voor de goederen     voor beide
- Info: - <https://www.ouderengids.be/welzijn.php?id=538>  
- <https://www.mantelzorgers.be/Pages/Bewindvoerder.aspx>

**Naam:**                                  **Voornaam:**

**Straat + nr.:**

**Gemeente:**                                  **Postcode:**

**Rijksregisternummer:**

**Telefoon:**                                  **Gsm:**

**E-mail:**

**Relatie tot bewoner:**

Zorgvolmachthouder

- Zorgvolmachthouder geregistreerd in het **Centraal Register van Lastgevingsovereenkomsten**
- voor de persoon     voor de goederen     voor beide
- Info: - <https://www.ouderengids.be/welzijn.php?id=538>  
- <https://www.mantelzorgers.be/Pages/Zorgvolmacht.aspx>

**Naam:**                                  **Voornaam:**

**Straat + nr.:**

**Gemeente:**                                  **Postcode:**

**Rijksregisternummer:**

**Telefoon:**                                  **Gsm:**

**E-mail:**

**Relatie tot bewoner:**

Als woonzorgcentrum raden wij de wilsbekwame bewoner steeds aan om tijdig een zorgvolmacht te laten registreren om te vermijden dat, bij een eventuele latere wilsonbekwaamheid, bepaalde zaken via de vrederechter geregeld moeten worden.

Wettelijk vertegenwoordiger

- Formeel aangeduide wettelijk vertegenwoordiger i.k.v. wet op de patiëntenrechten

Info: - <https://www.ouderengids.be/welzijn.php?id=473>

Brochure: - [https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth\\_theme\\_file/patientenrechten-folder\\_a5\\_v7\\_def.pdf](https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth_theme_file/patientenrechten-folder_a5_v7_def.pdf)

Formulier: - <https://www.health.belgium.be/nl/formulier-aanwijzing-van-een-vertegenwoordiger>

- Vertegenwoordiger volgens het cascadesysteem

Info: - <https://www.ouderengids.be/welzijn.php?id=473>

Brochure: - [https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth\\_theme\\_file/patientenrechten-folder\\_a5\\_v7\\_def.pdf](https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth_theme_file/patientenrechten-folder_a5_v7_def.pdf)

**Naam:** Voornaam:

**Straat + nr.:**

**Gemeente:** Postcode:

**Rijksregisternummer:**

**Telefoon:** **Gsm:**

**E-mail:**

**Relatie tot bewoner:**

Vertrouwenspersoon

- Formeel aangeduide vertrouwenspersoon i.k.v. wet op de patiëntenrechten

Brochure: - [https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth\\_theme\\_file/patientenrechten-folder\\_a5\\_v7\\_def.pdf](https://www.health.belgium.be/sites/default/files/uploads/fields/fpshealth_theme_file/patientenrechten-folder_a5_v7_def.pdf)

Formulier: - <https://www.health.belgium.be/nl/formulier-aanwijzing-van-vertrouwenspersoon>

**Naam:** Voornaam:

**Straat + nr.:**

**Gemeente:** Postcode:

**Rijksregisternummer:**

**Telefoon:** **Gsm:**

**E-mail:**

**Relatie tot bewoner:**

Voor akkoord  
(Namens) de bewoner

.....



Keuzeformulier: wasserij woonzorgcentrum De Berk
--

Ik, **Voornaam/Voornamen Naam**  
geboren op **DD maand JJJJ**  
en verblijvende in woonzorgcentrum De Berk op kamer **NR**  
wens vanaf **DD maand JJJJ**

- gebruik te maken van de dienstverlening van de wasserij in woonzorgcentrum De Berk  
*Ik kan mijn persoonlijke kledij en linnen laten wassen, plooiën en strijken in de wasserij van het woonzorgcentrum en betaal hiervoor een bijdrage van 30 euro per maand bij vast verblijf en 1 euro per dag bij kortverblijf.  
Indien mijn kledij en linnen nog niet getekend is met mijn naam, wordt dit nu op korte termijn gedaan door de medewerkers van de wasserij van het woonzorgcentrum. Voor het maken en aanbrengen van de naamlabels betaal ik eenmalig 25 euro via de verblijfsfactuur.*
- geen beroep te doen op de dienstverlening van de wasserij in woonzorgcentrum De Berk.  
*Ik laat mijn persoonlijke kledij en linnen wassen en strijken door familie, naasten of een privéwasserij.  
Ik weet dat het tekenen van persoonlijke kledij en linnen verplicht is bij vast verblijf. Voor het maken en aanbrengen van de naamlabels door de medewerkers van de wasserij van het woonzorgcentrum betaal ik eenmalig 25 euro via de verblijfsfactuur.*

Voor akkoord  
(Namens) de bewoner

.....

**Keuzeformulier: toestemming gebruik beeldmateriaal en personalia****Beeldmateriaal**

Woonzorgcentrum De Berk organiseert verschillende activiteiten waarbij regelmatig foto- of video-opnames worden gemaakt.

Beeldmateriaal dat in ons beheer of in onze opdracht wordt gemaakt, wordt enkel gepubliceerd als u daarvoor toestemming geeft. Daarnaast vragen wij derden uitdrukkelijk om geen beeldopnames te maken en/of te publiceren zonder expliciete toestemming van de geportretteerde personen.

**Personalia**

Het woonzorgcentrum beheert een aantal publicaties waarin *personalia* van bewoners worden meegegeven. Deze personalia zijn bijvoorbeeld de verjaardagen die op het infokanaal verschijnen, of de overzichtslijst van nieuw opgenomen bewoners in de bewonerskrant.

Uw personalia worden enkel opgenomen in deze publicaties als u ons daarvoor uw uitdrukkelijke toestemming geeft.

**Verwerkingsgrond**

Woonzorgcentrum De Berk gaat integer en discreet om met de persoonsgegevens die u ons toevertrouwt. Het woonzorgcentrum staat garant voor een rechtmatige verwerking van uw persoonsgegevens conform artikel 6 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU) 2016/679 van 27 april 2016 en in onderhavig geval artikel 7 van de AVG in het bijzonder.

Meer informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens, vindt u in de privacyverklaring van woonzorgcentrum De Berk.

**Toestemming**

Hierbij verklaart ondergetekende woonzorgcentrum De Berk toestemming te geven, voor publicatie van beeldmateriaal:

- in de bewonerskrant\*
- op het infokanaal van De Berk
- in het gemeentelijk infomagazine
- op de website van De Berk en/of de gemeente
- op sociale media accounts van De Berk en/of de gemeente (Twitter, YouTube, ...)

voor publicatie van personalia:

- in de bewonerskrant\*
- op het infokanaal van De Berk

Uiteraard kan u deze toestemming steeds intrekken.

(Namens) de bewoner **Voornaam/Voornamen Naam**

Kamer: **NR**

Handtekening .....

Datum: **DD maand JJJJ**

\*De bewonerskrant wordt verdeeld aan bewoners in het woonzorgcentrum, de vrijwilligers van De Berk, de raadsleden en wordt gepubliceerd op de website van Woonzorgcentrum De Berk.

<b>Keuzeformulier: bewonerspost</b>
-------------------------------------

Ik, **Voornaam/Voornamen Naam**  
geboren op **DD maand JJJJ**  
en verblijvende in woonzorgcentrum De Berk op kamer **NR**  
wens vanaf **DD maand JJJJ**

**voor de ontvangst van post:**

de persoonlijke post te ontvangen op de kamer in woonzorgcentrum De Berk

de persoonlijke post te laten ophalen aan de onthaalbalie van het woonzorgcentrum en dit door\*:

.....

de contactpersoon wenst telkens telefonisch op de hoogte te worden wanneer er post is:

Ja / Nee Indien ja: Naam: ..... Tel: .....

\* de persoonlijke post wordt in dit geval maximum gedurende één maand bewaard aan het onthaal. Indien de post niet binnen die termijn wordt opgehaald, wordt deze op kosten van de bewoner doorgestuurd naar de eerste contactpersoon.

de persoonlijke post te laten versturen door het woonzorgcentrum en daarvoor de kosten conform de schriftelijke opnameovereenkomst laat factureren op de gebruikersfactuur en dit naar:

.....

**Voor het openen van post:**

toestemming te geven aan het woonzorgcentrum voor het openen van persoonlijke post in het kader van de facturatie van voorschotten aan derden

**geen** toestemming te geven aan het woonzorgcentrum voor het openen van persoonlijke post in het kader van de facturatie van voorschotten aan derden

Voor akkoord  
(Namens) de bewoner

.....

Formulier: sleutel bewonerskamer

Ik, **Voornaam/Voornamen Naam**  
geboren op **DD maand JJJJ**  
en verblijvende in woonzorgcentrum De Berk op kamer **NR**  
wens vanaf **DD maand JJJJ**

geen sleutel te ontvangen van bovenvermelde kamer.

wel de sleutel van bovenvermelde kamer te ontvangen.

Ik heb de sleutel met nummer ..... ontvangen.

Ik ben op de hoogte dat verlies of niet teruggave van de sleutel mij, respectievelijk 25 euro of 75 euro zal kosten.

Voor akkoord  
(Namens) de bewoner

---

Ondergetekende,

..... (naam)

..... (functie medewerker)

verklaart hierbij de sleutel met nummer ..... terug ontvangen

te hebben op ..... (datum)

Voor teruggave

---