

# Collectieve rechten en plichten, Humival v.z.w.

(Cliënten zijn in dit document budgethouders)

---

## Art. 1. Identificatie van de inrichtende macht en de voorziening.

### 1.1. Inrichtende macht.

Humival v.z.w. (huisvesting mindervaliden) in het Meetjesland, hoofdzetel gevestigd in de Nijverheidsstraat 9, 9950 Lievegem. Tel. 09/378.04.11 - email [info@humival.be](mailto:info@humival.be) - website [www.vzw-humival.be](http://www.vzw-humival.be).

### 1.2. Voorziening, aanbod, erkenningsdatum, doelstelling en doelgroep.

Aanbod vergunde zorgaanbieder

**dagondersteuning:** in de gebouwen gelegen Nijverheidsstraat 9 en 20 te 9950 Lievegem.

**woonondersteuning:** in de gebouwen gelegen Nijverheidsstraat 9, Patronagiestraat 43 en de Nijverheidsstraat 20 te 9950 Lievegem.

**individuele ondersteuningsfuncties** via Nijverheidsstraat 69, 9950 Lievegem. Tel. 09/349.60.27.

## Art. 2 Missie, visie, waarden, objectieven, strategie, geschreven referentiekader

### 2.1. Missie van de voorziening.

Humival heeft als missie om voor personen met een (vermoeden van) beperking en hun netwerk, op deskundige wijze kwalitatieve en toegankelijke ondersteuning te realiseren op alle levensdomeinen.

### 2.2. Visie van de voorziening.

- op het niveau van de **doelgroep**:
  1. Vertrekkende vanuit de zorgvraag van de cliënt, gepaste ondersteuning bieden op alle levensdomeinen, rekening houden met de wensen, noden en mogelijkheden van de cliënt.
  2. Multidisciplinaire benadering.
  3. Ondersteuning van het netwerk.
  4. Infrastructuur en zorgaanbod uitbouwen, passend bij de zorgvraag.

5. Diversiteit nastreven op gebied van aanbod aan wonen en dagbesteding.
- op het niveau van de **organisatie**:
    1. Binnen de wettelijke regelgeving streven naar optimale kwaliteit van ondersteuning.
    2. Constructief overleg met het verkozen collectief overlegorgaan.
    3. Aangaan van strategische en operationele samenwerkingsverbanden, daar waar het de deskundigheid van medewerkers of de kwaliteit van ondersteuning van de cliënten en hun netwerk verhoogt.
    4. Bevorderen van contacten met het netwerk.
  - Op het niveau van **samenwerking**:
    1. Actieve deelname aan het regulier, sectoraal en intersectoraal welzijnsoverleg.
    2. Bevorderen van contacten met de buurt en de lokale en bovenlokale organisaties.
  - Op het niveau van de **medewerkers**:
    1. Faciliteren dat medewerkers de kleinschaligheid van de voorziening realiseren. Gepersonaliseerde aanpak van de zorgvraag staat hierbij centraal.
    2. Medewerkers ondersteunen de bewoners op een adequate manier, vertrekkende vanuit de vraag van de bewoner. Medewerkers kunnen hierbij hun persoonlijke talenten inzetten. (basistakenpakket versus differentiatie).

### **2.3. Waarden van de voorziening.**

- Openstaan voor diversiteit
- Fundamenteel geloof in de ontwikkelingsmogelijkheden van de cliënten.
- Optimale flexibiliteit en aanpassing aan de veranderende zorgvraag van cliënten.
- Cultuur van overleg en informatiedoorstroming zowel intern als extern.
- Financiële correctheid en openheid ten aanzien van cliënten en hun vertegenwoordigers.
- Waardegericht ondernemen (het opnemen van een integrale verantwoordelijkheid voor mensen met een beperking). En dit op vlak van soberheid, innovatie, openheid, kwaliteit, solidariteit, evenwaardigheid en gastvrijheid.

### **2.4. Strategie.**

Humival verbindt er zich toe binnen de grenzen van de regelgeving vanuit de overheid de missie, visie, waarden, doelstellingen en objectieven binnen het geschreven referentiekader tot uitvoer te brengen binnen de dagelijkse werking.

Hiervoor doet zij een beroep op de deskundigheid en de juiste houding (attitude) van de medewerkers

Deze worden hierbij ondersteund door een goed uitgebouwde vormings-, trainings- en opleidingsplan en de functioneringsgesprekken

De cliënt zelf kan via de permanente tevredenheidsbevraging in de bewonersvergaderingen en klachtenprocedure hun oordeel uitspreken over de ondernomen acties binnen de dagelijkse werking.

Het bestuursorgaan legt jaarlijks via het werkingsverslag en het financieel verslag verantwoording af aan de algemene vergadering. Zij staan tevens in voor het opstellen, concretiseren, opvolgen en de jaarlijkse evaluatie van het beleidsplan van de voorziening.

De stafvergadering staat in voor de inhoudelijke opvolging en evaluatie van de ondernomen acties en de vooropgestelde doelen binnen de dagelijkse werking en het beleidsplan van de voorziening. Hier wordt ook de jaarlijkse kwaliteitsplanning en de jaarlijkse beoordeling van het kwaliteitsbeleid door de directie besproken aan de hand van een aantal vastgelegde items

(o.a. tevredenheid, klachten, preventieve en corrigerende maatregelen, interne preventie, intern en extern overleg, beleidsopties overheid, beleidsopties voorziening, interne audits, wijzigingen kwaliteitshandboek, collectief overleg VTO-beleid, procedure rond geweld t.a.v. de , cliënt sterk-zwak analyse werking,.....).

Het collectief overlegorgaan staat namens de ouders en wettelijke vertegenwoordigers in voor de evaluatie vanuit het standpunt van de ouders en wettelijke vertegenwoordigers (eventueel ook belangrijke derden) (zie ook de terugkerende bevragingen door het collectief overlegorgaan van de ouders en wettelijk vertegenwoordigers en de( in)formele contacten met de vertegenwoordigers.

Het cyclische verloop van de strategische plannen wordt gewaarborgd door de methodiek van de PDCA (plan – do – check – act) en dit via de zelfevaluatie zoals vastgelegd in het kwaliteitsbeleid.

## **2.5. Doelstellingen.**

Humival stelt zich tot doel om op deskundige wijze voor personen met (vermoeden van) een beperking en hun netwerk kwalitatieve en toegankelijke ondersteuning te realiseren op alle levensdomeinen zodanig dat zij hun leven op een kwaliteitsvolle en gelukkige manier kunnen realiseren en dit op alle levensdomeinen..

## **2.6. Objectieven ten aanzien van de doelgroep.**

De ondersteuning is gericht op “kwaliteit van bestaan” op volgende 8 levensdomeinen:

- emotioneel welbevinden
- persoonlijke relaties
- materieel welbevinden
- persoonlijke ontwikkeling
- lichamelijk welbevinden
- zelfbeschikking
- sociale integratie
- rechten

Humival wil:

- Optimale zelfredzaamheid nastreven.
- Psychisch, fysisch en sociaal welzijn bevorderen
- Een huiselijke sfeer voor de cliënten creëren.
- Rekening houden met de verlangens en mogelijkheden van de cliënten.

## **2.7. Referentiekader**

Binnen de werking hanteren we volgend referentiekader

- Inspraak en verantwoordelijkheid naargelang de mogelijkheden van de cliënt.
- Keuzevrijheid binnen de grenzen van welzijn.
- Ondersteuning van sociale netwerken.
- Respectvolle bejegening met nadruk op volwaardig burgerschap.
- Gelijkwaardigheid.
- Integriteit en privacy van de cliënt.
- Kwaliteit van het bestaan.
- Sociaal emotioneel welbevinden van de cliënt.
- Inclusie voor zover dit het welzijn van de persoon met een beperking bevordert.

## **2.8. Strategie.**

Humival verbindt er zich toe binnen de grenzen van de subsidies en de regelgeving vanuit de overheid de missie, visie, waarden, doelstellingen en objectieven binnen het geschreven referentiekader tot uitvoer te brengen binnen de dagelijkse werking.

Hiervoor doet zij een beroep op de deskundigheid en de kunde van het personeel.

Deze worden hierbij ondersteund door een goed uitgebouwde vormings-, trainings- en opleidingsplan en de jaarlijkse evaluatie via de functioneringsgesprekken

De stafvergadering staat in voor de inhoudelijke opvolging en evaluatie van de ondernomen acties en de vooropgestelde doelen binnen de dagelijkse werking en het beleidsplan van de voorziening. Hier wordt ook de jaarlijkse kwaliteitsplanning en de jaarlijkse beoordeling van het kwaliteitsbeleid door de directie besproken aan de hand van een aantal vast gelegde items (o.a. tevredenheid, klachten, preventieve en corrigerende maatregelen, interne preventie, intern en extern overleg, beleidsopties overheid, beleidsopties voorziening, interne audits, wijzigingen kwaliteitshandboek, collectief overleg VTO-beleid, procedure rond geweld, sterk-zwak analyse werking,.....).

Het bestuursorgaan legt jaarlijks via het werkingsverslag en het financieel verslag verantwoording af aan de algemene vergadering. Zij staat tevens in voor het opstellen, concretisatie, opvolging en jaarlijkse evaluatie van het beleidsplan van de voorziening. Het collectief overlegorgaan staat namens de ouders en wettelijke vertegenwoordigers in voor de evaluatie vanuit het standpunt van de ouders en wettelijke vertegenwoordigers (eventueel ook belangrijke derden.)

De budgethouder zelf kan via de permanente tevredenheidsbevraging in de bewoners-vergaderingen en klachtenprocedure eveneens hun oordeel uitspreken over de ondernomen acties binnen de dagelijkse werking.

Het cyclische verloop van de strategische plannen wordt gewaarborgd door de methodiek van de PDCA (plan – do– check – act) en dit via de zelfevaluatie zoals vast gelegd in het kwaliteitsbeleid.

### **Art.3. Bijzondere opnemingsvoorwaarden.**

**3.1.** Geografisch richt Humival v.z.w. zich vooral in eerste instantie tot mensen uit het Meetjesland maar kijkt ook ruimer.

**3.2.** Een budgethouder kan slechts definitief opgenomen worden mits voorleggen van een integratieprotocol dat opgemaakt werd door de provinciale afdeling van het Vlaams Agentschap van Personen met een Handicap, op basis van het advies van de Provinciale Evaluatie-Commissie.

**3.3.** Indien om redenen zoals vermeld in 2.2, blijvende opvang in de voorziening onmogelijk is, kan, zo gewenst, met de betrokkene, zijn ouders of zijn (wettelijke) vertegenwoordigers naar een oplossing gezocht worden.

**3.4.** De budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger is verplicht alle huidige en toekomstige inkomsten kenbaar te maken aan de voorziening.

**3.5.** deze overeenkomst waarborgt de budgethouders de eerbiediging van hun ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, hun vrijheid en hun privacy, hun veiligheid en gezondheid, voor zover de werking van de voorziening en de integriteit van de medebudgethouders en personeel niet in

het gedrang komt (art. 20 van het besluit van de Vlaamse regering van 4 februari 2011).

#### **Art. 4. Heroriëntering en ontslag.**

**4.1.** De voorziening verbindt er zich toe de personen aan wie zij de diensten verstrekt niet te ontslaan, noch de dienstverlening te beëindigen tenzij:

- Om redenen van heirkraft (overmacht).
- Om redenen die voortvloeien uit de beslissing tot ten laste neming door de Provinciale Afdeling van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.
- Wanneer de budgethouder niet meer beantwoordt aan de bijzondere opname voorwaarden zoals bepaald in artikel 3.
- Wanneer de budgethouder van het dagcentrum, door wijziging van domicilie niet door het busvervoer van de voorziening van en naar huis gebracht kan worden, tenzij men er zelf kan voor instaan.
- Bij het niet nakomen door de budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger van vastgestelde regels in het IDO.
- Wanneer de lichamelijke en geestelijke toestand van de budgethouder dermate is gewijzigd dat het zorgaanbod niet meer kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de budgethouder.
- Als de budgethouder bedrieglijke gegevens heeft verstrekt in verband met de verklaring op erewoord.
- Als de budgethouder, indien hij een vergoeding van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen, geen overeenkomst sluit met het agentschap om deze vergoeding voor ondersteuning aan te wenden of de verplichtingen van deze overeenkomst niet nakomt (wettelijk subrogatierecht).
- Door het stellen van feiten die juridisch als strafbaar kunnen omschreven worden (agressie t.a.v. derden, seksueel geweld, ongewenste intimiteiten, diefstal, moedwillige vernielingen,...).

#### **4.2. De ontslagprocedure.**

**4.2.1.** Het ontslag wordt steeds schriftelijk meegedeeld met motivering tot ontslag en wordt aan elke partij mee gedeeld per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs.

**4.2.2.** Humival kan de beëindiging of schorsing van een arbeidsovereenkomst in een maatwerkbedrijf van een budgethouder nooit inroepen als reden voor ontslag.

**4.2.3.** Bij eenzijdige opzegging door één van beide partijen, dient rekening gehouden te worden met een opzegtermijn van minstens 3 maanden, tenzij in wederzijds akkoord een andere termijn wordt overeengekomen.

**4.2.4.** Bij ontslag door Humival verbindt deze er zich toe om mee te werken bij het zoeken naar een aangepaste voorziening, maar kan geen nieuw verblijf garanderen.

**4.2.5.** Wanneer de vastgestelde of overeengekomen opzegtermijnen niet gerespecteerd wordt door de budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger, dient deze Humival een verbrekingsvergoeding te betalen.

**4.2.6.** Deze vergoeding is, per dag dat men Humival vroegtijdig verlaat, gelijk aan het verschil tussen de reglementair vastgelegde volledige prijs en de verminderde prijs met een maximum prijs van dertig dagen, tenzij door de betrokkene wordt aangetoond dat de voorziening de dienstverleningsovereenkomst niet nakomt.

**4.2.7.** In geval van betwisting van het ontslag of beëindiging van de ondersteuning door de voorziening kan de budgethouder dit binnen de 30 dagen voorleggen aan de interne klachtencommissie die uitgebreid wordt met Dhr. Vander Plasschen, professor U Gent, die als onafhankelijke derde zetelt naast de andere 2 leden. Ondertussen wordt de opzegtermijn geschorst. De klachtencommissie hoort alle betrokkenen en probeert te verzoenen. Het resultaat van deze verzoening wordt opgenomen in het IDO. Indien de bemiddeling van de klachtencommissie niet resulteert in een aangepaste oplossing binnen Humival, verbindt zij er zich toe mee te zoeken naar een aangepaste oplossing.

**4.2.8.** Indien dit ontslag wordt ingegeven ten aanzien een persoon die eveneens in de instelling werkt of verblijft, voor vastgestelde feiten die juridisch als strafbaar kunnen gekwalificeerd worden, kan de directie overgaan tot onmiddellijk ontslag zonder rekening te houden met opzegtermijnen en zonder verbrekingsvergoedingen.

**4.2.9.** Indien de budgethouder of zijn vertegenwoordiger van oordeel is dat het zorgaanbod niet meer aansluit bij zijn noden, wensen of behoeften kan hij de hulp- en dienstverlening schriftelijk verbreken. Hij kan de hulp- en dienstverlening ook vrijwillig verbreken.

**4.2.10.** Bij overlijden van de budgethouder voorziet de instelling, indien nodig, de nodige administratieve, organisatorische, praktische en psychologische begeleiding van de wettelijke vertegenwoordiger en nauw betrokken sociale netwerken bij de beëindiging van de dienstverleningsovereenkomst.

**Art. 5. Het collectief overlegorgaan.**

**5.1.1.** Het telt minimum 3 leden.

**5.1.2.** Onder haar leden duidt zij een voorzitter aan.

**5.1.3.** De leden van het collectief overlegorgaan worden door de budgethouders of hun (wettelijke) vertegenwoordigers voor een periode van 4 jaar verkozen. Voor elke budgethouder geldt uiteraard slechts 1 stem door zichzelf of de (wettelijke) vertegenwoordiger uitgebracht. Het collectief overlegorgaan is niet langer rechtsgeldig samen gesteld indien het aantal leden lager wordt dan 3. In dit geval wordt een nieuwe verkiezing georganiseerd.

**5.1.4.** Indien er zich bij de gewone verkiezing geen 3 kandidaten aandienen, of indien er bij de verkiezing geen 3 leden verkozen worden, wordt na 2 jaar een nieuwe verkiezing georganiseerd.

**5.1.5.** De verantwoordelijke van Humival staat in voor de organisatie van de verkiezingen, waarbij hij er inzonderheid over waakt dat elke stem-gerechtigde kennis krijgt, van de verkiezingen met mogelijkheid tot kandidaatstelling. Deze verkiezingen worden in samenwerking met het bestaande collectief overlegorgaan georganiseerd.

**5.1.6.** Het mandaat van een lid vervalt:

**a.** Bij verstrijken van de termijn waarvoor men verkozen is.

**b.** Indien het lid of vertegenwoordigde budgethouder de instelling verlaat.

**c.** Bij ontslag van het lid uit het collectief overlegorgaan.

In de twee laatste gevallen kan op initiatief van het collectief overlegorgaan en in overleg met Humival een andere budgethouder verkozen worden die de resterende termijn van het vrijgekomen mandaat voleindigt of als waarnemer aanstelt tot de volgende verkiezing.

Los van verkiezingen kunnen vertegenwoordigers op vraag van het collectief overlegorgaan opgenomen worden als waarnemend lid.

**5.1.7.** Indien het om een of andere redenen niet mogelijk is om een collectief overlegorgaan samen te stellen, kan de voorziening een alternatieve vorm van collectief overleg organiseren. Dit gebeurt met een algemene uitnodiging naar alle budgethouders of hun wettelijke vertegenwoordigers.

## **5.2. De bevoegdheden van het collectief overlegorgaan.**

**5.2.1.** Het collectief overlegorgaan vergadert minstens 3 maal per jaar.

**5.2.2.** Een afgevaardigde van het collectief overlegorgaan wordt als waarnemer uitgenodigd voor de vergaderingen van het bestuursorgaan van de inrichtende macht van Humival voor de bespreking van de aangelegenheden die betrekking hebben op de Humival.

**5.2.3.** Tussen Humival en het collectief overleg is voorafgaandelijk overleg nodig inzake

- a. Wijziging van de collectieve rechten en plichten.
- b. Belangrijke wijzigingen in de algemene woon- en leefsituatie.
- c. Wijziging in het concept van de Humival.

**5.2.4.** Zowel de vergunde zorgaanbieder als het collectief overlegorgaan kunnen advies vragen of uitbrengen inzake aangelegenheden die de verhouding Humival-budgethouder aangaan. Er is hoorrecht en antwoordplicht betreffende elk onderwerp waarover het collectief overlegorgaan een standpunt aan Humival wenst mee te delen.

**5.2.5.** Humival verstrekt aan het collectief overlegorgaan de nodige informatie over beslissingen die rechtstreeks de woon- en leefsituatie van de budgethouders betreffen en betreffende andere elementen die de budgethouders als groep aan belangen, met inbegrip van informatie betreffende de jaarrekeningen.

## **5.3. Klachten.**

Klachten aangaande het niet naleven van de bepalingen betreffende het collectief overlegorgaan worden schriftelijk meegedeeld aan de leidende ambtenaar van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

## **5.4. Huishoudelijk reglement van het collectief overlegorgaan.**

Zie bijlage

## **Art. 6. Klachten, suggesties en bemerkingen.**

### **6.1. Toepassingsgebied:**

De klachtenprocedure is niet van toepassing op klachten betreffende het beheer van gelden van de budgethouders, cfr. Art. 9.

### **6.2. Procedure:**

**6.2.1.** Wanneer er klachten zijn betreffende dienstverlening, opvang, behandeling of begeleiding, bespreekt de budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger, deze eerst met de rechtstreeks betrokkenen en tracht met alsnog, tot een oplossing te komen.

**6.2.2.** Indien men daar niet in slaagt, wordt de klacht schriftelijke geformuleerd door de budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger.

**6.2.3.** Deze schriftelijke klacht wordt gericht aan de directie van Humival, die bij ontvangst hiervan onmiddellijk melding maakt in een daartoe bestemd register.

**6.2.4.** De klacht kan steeds worden in getrokken.

**6.2.5.** Humival zal, binnen de dertig dagen na het indienen van de klacht, aan de indiener schriftelijk, medelen welk gevolg aan die klacht wordt gegeven.

**6.2.6.** Indien dit antwoord de indiener geen voldoening schenkt, kan deze zich schriftelijk wenden tot de interne klachtencommissie.

- Deze klachtencommissie bestaat uit Inge Claeys, (Oosteeklo-dorp 35, 9968 Oosteeklo Tel. 0474.71.16.52) als vertegenwoordiger van de inrichtende macht van de voorziening en Mevr. A. Van de Velde, (Rijvers 37, 9930 Lievegem. Tel. 09/372.82.15) aangeduid door het collectief overlegorgaan. Wanneer klacht te maken heeft met eenzijdig ontslag door Humival, wordt deze klachtencommissie uitgebreid van Prof. Dr.W. Vander Plasschen, U Gent . Tel. 09/264.64.68 als onafhankelijke derde die instaat voor de bemiddeling.

- De klachtencommissie behandelt de klacht, na alle betrokken partijen gehoord te hebben, en deelt binnen de dertig dagen nadat zij gevat werd, haar oordeel schriftelijk mee aan de indiener en aan Humival. Indien een of de leden van de klachtencommissie het niet eens zijn over het uit te brengen oordeel, worden beide standpunten mee gedeeld.

- Indien de klacht gegrond wordt bevonden, moet de Humival, binnen de dertig dagen na de mededeling van het oordeel van de klachtencommissie, aan de indiener schriftelijk medelen, welk gevolg hieraan werd gegeven.

**6.2.7.** Indien de afhandeling van de klacht, de indiener nog steeds geen voldoening schenkt, kan deze zich schriftelijk wenden tot de leidende ambtenaar van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap. De leidende ambtenaar gaat na of Humival al dan niet de reglementering heeft nageleefd. De leidende ambtenaar treft de nodige maatregelen met het oog op de naleving van de reglementering.

**Art. 7. Wederzijdse rechten en plichten.**

**7.1.** Er worden geen voorschotten of waarborgen gevraagd.

**7.2.** Humival waarborgt aan de budgethouder de eerbiediging van hun ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging en het recht op privacy en vrijheid.

**Art. 8. Toezichtsraad.**

Om vermenging van belangen tegen te gaan, zullen noch het personeel van Humival v.z.w., noch de beheerders van de instelling het beheer van gelden en goederen van de budgethouders op zich nemen.

Indien het bestuursorgaan van Humival v.z.w. op deze principiële beslissing terugkomt, zal zij het collectief overlegorgaan hiervan onmiddellijk op de hoogte stellen, zodat de toezichtsraad kan worden opgesteld in overeenstemming met de bepalingen van het besluit van de Vlaamse regering betreffende het beheer van gelden en goederen van personen met een beperking door beheerders of personeelsleden van door bedoeld decreet van 27 juni 1990, houdende de oprichting van een Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap (besluit 15 juni 1994), sinds 2006 omgevormd tot het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

**Art. 9. Kwaliteitshandboek**

Het kwaliteitshandboek is aanwezig in het bureau van de staf. Het kan steeds ter plaatse ingezien worden na afspraak met de directie of kwaliteitscoördinator

**Art. 10 Dossiers**

**10.1.** Bij opname wordt er van elke budgethouder een aantal dossiers bijgehouden: het administratief dossier, het bewonersdossier (IDO) of handelingsplan en het medisch dossier. Al deze dossiers worden in het kader van de privacy achter slot gehouden.

**10.2.** Budgethouders en/of hun wettelijke vertegenwoordigers hebben ten allen tijde inzage recht in deze dossiergegevens. Dit gebeurt na afspraak met de zorgcoördinator (IDO), verantwoordelijke administratie (administratief dossier) en de medisch verantwoordelijke (medisch dossier). Bij dit laatste kan ook het akkoord van de behandelende arts gevraagd worden.

**Art. 11. Verzekerde risico's.**

Verzekeringsmakelaar: Marsh (via groepsaankoop Tabor).

Verplichte verzekering van de objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing

Verzekering tegen brand en aanverwante gevaren

Algemene burgerlijke aansprakelijkheid en gerechtelijke bijstand

Arbeidsongevallenverzekering

Automobielverzekering – omnium, stoffelijkse schade bij dienstverplaatsing

Verzekering lichamelijke ongevallen – vrijwilligers

Verzekering gezondheidszorg budgethouder (vrijwillige aansluiting mits eigen persoonlijke bijdrage)

Afzonderlijke brandverzekeringen Nijverheidsstraat 20, Patronagiestraat 43 en Nijverheidsstraat 69.

Technische verzekering voor elektronica.

**Art. 12. Algemene bepalingen.**

**12.1.** Het IDO samen met dit document moet voor de opname of voor de aanvraag van de dienstverlening worden overhandigd aan de budgethouder of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger, die tekent voor ontvangst en akkoord.

Bij dringende opname wordt dit zo spoedig mogelijk gerealiseerd (binnen de 5 werkdagen).

**12.2.** Elke wijziging van dit document zal op de website komen en zal na bespreking op de stafvergadering en het collectief overlegorgaan kenbaar gemaakt worden op de website.

**12.3.** Dit document bevindt zich in de plannersruimte en is permanent beschikbaar voor budgethouders en/of hun wettelijke vertegenwoordigers en staat eveneens op de website. Hiervoor kan men een afspraak maken met de directie.

Getekend voor ontvangst en akkoord.

dd. .... te .....

De budgethouder en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger







