

Administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst **HUMIVAL VZW**

Tussen de partijen van de individuele dienstverleningsovereenkomst wordt in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juni 2016 over de besteding van het budget voor niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap het volgende overeengekomen:

Artikel 1: Partijen van de individuele dienstverleningsovereenkomst

§1. De budgethouder

Mevrouw/mijnheer met **RRN**
wonende te
met als VAPH dossiernummer **VF/** hierna de budgethouder genoemd.
De budgethouder wordt in functie van zijn mogelijkheden maximaal betrokken bij de uitoefening van zijn rechten.
vertegenwoordigd door
wonende te
in de hoedanigheid van

§2. Wettelijke vertegenwoordiging en vertrouwenspersoon

Indien er een beschermingsstatus is ingesteld, wordt de uitoefening van de rechten en het naleven van de plichten voortvloeiend uit deze individuele dienstverleningsovereenkomst, overeenkomstig de beschikking van de rechter, uitgeoefend door de budgethouder, de bewindvoerder of beiden.

Mijnheer/Mevrouw
met domicilie te
is aangesteld als wettelijk vertegenwoordiger.

Aard van de vertegenwoordiging:

- bewindvoerder van goederen
- bewindvoerder van de persoon

Domein:

- verlengde minderjarigheid

De budgethouder laat zich bij het tot stand komen en wijzigingen van deze individuele dienstverleningsovereenkomst bijstaan door:

- belangrijke betrokken derde (vertrouwenspersoon):
- bijstandsorganisatie:

Voor personen die een handicap hebben opgelopen ten gevolge van een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden, geldt een cumulverbod.
(Bijlage 1: Hulp door derden-subrogatie-cumulverbod)

§3. De vergunde zorgaanbieder

VZW Humival met ondernemingsnummer 0416 237 589 gevestigd te 9950 Waarschoot, Nijverheidsstraat 9, hierna vergunde zorgaanbieder genoemd, vertegenwoordigd door Sercu Marc, directeur.

Artikel 2: Aard van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst

Deze individuele administratieve dienstverleningsovereenkomst betreft (aankruisen a.u.b.)

- Zorg en ondersteuning in het kader van een persoonsvolgend budget.
- Woonkosten
- Leefkosten

Artikel 3: Aanvangsdatum van de individuele dienstverleningsovereenkomst

De uitvoering van het ondersteuningsplan Persoonsvolgend Budget en de door de budgethouder gevraagde ondersteuning (zie ortho-agogische individuele dienstverleningsovereenkomst of IDO) start op 01.01.2017 en geldt voor onbepaalde duur tenzij de regelgeving VAPH wijzigt in dit kader.

Artikel 4: Zorg en ondersteuning

§1. Collectieve functies

Functies	Frequentie (week)	Vork-frequentie Min-max dagen/jaar	Plaats ondersteuning	Startdatum
Woon Ondersteuning		2,75 % (10 nachten)	Waarschoot	01.01.2017
Dag ondersteuning		2,75 % (10 dagen)	Waarschoot	01.01.2017

Bij noodzaak aan hogere frequentie van ondersteuning wordt door de persoon met een handicap een aanvraag bij het VAPH gedaan volgens de vastgelegde procedure om een hogere frequentie en dito budget te krijgen. In afwachting kan er binnen de vork voor ondersteuning gekeken worden welke tijdelijke oplossing er mogelijk is.

Er wordt collectief vervoer dagcentrum aangeboden voor die budgethouders die hier gebruik van willen maken.

§2. Respijtzorg

De zorgaanbieder voorziet in bijkomende niet planbare ondersteuning en begeleiding.

Dag- en woonondersteuning maximaal 30 dagen volgens beschikbaarheid.

Voor het leveren van (delen van) bovenvermelde gevraagde zorg en ondersteuning doet de vergunde zorgaanbieder in onder aanneming een beroep op volgende dienstverleners:

- Humival, Nijverheidsstraat 9, 9950 Waarschoot.

De vergunde zorgaanbieder verbindt er zich toe bovenvermeld plan door te geven aan het VAPH.

§3. Individuele ondersteuningsafspraken

Er is vrije keuze van paramedici en artsen doch de voorziening biedt de mogelijkheid om met de aangewezen paramedici en artsen te werken.

§4. Het ortho-agogisch individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO)

Bovenvermelde zorg en ondersteuning wordt inhoudelijk uitgewerkt in het handelingsplan (IDO).

Dit plan wordt ondertekend en als bijlage toegevoegd aan deze individuele dienstverleningsovereenkomst.

Binnen de 6 maand wordt een eerste evaluatie voorzien (opmaak van het evolutieverslag) en wordt ter ondertekening voorgelegd.

Het individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) wordt om de 2 jaar geëvalueerd.

Wijzigingen aan de overeenkomst gebeuren in wederzijds overleg.

(Bijlage 2: het ortho-agogisch individuele dienstverleningsovereenkomst).

Artikel 5: Financiële regeling zorg ondersteuning

Op basis van bovenstaande ondersteuning wordt het jaarbedrag vastgelegd

- euro
- punten

Facturatie van zorg en ondersteuning in cash

De voorziening kiest in eerste instantie voor een voucher.

Er wordt geen voorschot gevraagd. De budgethouder kiest voor de betaling niet/wel voor domiciliëring.

De facturatie gebeurt maandelijks met een betalingstermijn van 15 dagen volgend op de factuurdatum.

Indien er niet betaald wordt binnen de 3 maand na facturatie zal de zorgaanbieder de wettelijke nalatigheidsinterest aanrekenen zonder dat er een ingebrekestelling vereist is.

Artikel 6: Wijziging van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst

De administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst zal worden aangepast als één van beide partijen bepaling(en) in de individuele dienstverleningsovereenkomst wil opnemen, die resulteren in veranderingen van de ondersteuningsfuncties, de frequentie, de duur of een aanpassing vraagt van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst n.a.v. de gewijzigde omstandigheden.

In geval van wijziging wordt een overleg tussen beide partijen georganiseerd en bij akkoord worden de afspraken vastgelegd in dit document met een wijziging van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst tot gevolg.

Indien beide partijen niet akkoord geraken over ofwel het behoud van de bestaande individuele dienstverleningsovereenkomst ofwel een aanpassing ervan, dan betekent dit dat de individuele dienstverleningsovereenkomst wordt beëindigd met in acht name van de geldende opzegmodaliteiten.

Artikel 7: Proefperiode

De individuele dienstverleningsovereenkomst heeft een proefperiode van 6 maanden waarna de individuele dienstverleningsovereenkomst kan stopgezet worden door beide partijen.

De opzegtermijn bedraagt 1 maand tenzij anders onderling afgesproken.

De kostprijs van de verbrekingsvergoeding bedraagt, tenzij in onderling overleg overeengekomen, de prijs van de overeengekomen ondersteuning gedurende de opzegtermijn.

Artikel 8: Opzegging van de individuele dienstverleningsovereenkomst

Het opzeggen van de individuele dienstverleningsovereenkomst dient schriftelijk te worden gericht aan de vergunde zorgaanbieder. De opzegtermijn bedraagt 3 maanden, tenzij anders overeengekomen.

De kostprijs van de verbrekingsvergoeding bedraagt maximaal de prijs van de overeengekomen ondersteuning gedurende die drie maanden, tenzij in onderling overleg anders overeengekomen.

Artikel 9: Opschorting van de individuele dienstverleningsovereenkomst

De individuele dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten onder de opschortende voorwaarde van de goedkeuring van de individuele dienstverleningsovereenkomst door het agentschap, als bepaald in artikel 14, eerste lid van het besluit van 24 juni 2016, of de controle van het beschikbare bedrag door het agentschap, als bepaald in artikel 16, tweede lid van het besluit van 24 juni 2016.

Artikel 10: Woon- en leefkosten (NVT)**§1. Wonen**

De budgethouder maakt wel/geen gebruik van de woonvoorziening ter beschikking gesteld door de zorgaanbieder. De budgethouder stelt in geval van afwezigheid zijn woonruimte in functie van noodzaak ter beschikking voor tijdelijk verblijf.

De woonovereenkomst, afgesloten met Humival of de huurovereenkomst met,

maakt geen deel uit van de individuele dienstverleningsovereenkomst (Bijlage 3: woonovereenkomst). De budgethouder verplicht zich ertoe bij het afsluiten van de individuele dienstverleningsovereenkomst een brandverzekering af te sluiten.

§2. Financiële regeling wonen

Ingeval van woonvergoeding is deze verschuldigd aan Humival. Deze omvat

- Gebruik woning/kamer
- Nutsvoorzieningen
- Normale herstellingen
- Andere

en worden ongeacht het dienstverleningspakket per maand doorgerekend.

De woonvergoeding bedraagt _____ per maand voor de woonruimte.

De woonvergoeding zal automatisch jaarlijks op de datum waarop de woonovereenkomst werd afgesloten geïndexeerd worden aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{\text{basisprijs} \times \text{nieuwe index}}{\text{aanvangsindex}} = \text{nieuwe prijs}$$

Nieuwe index = de gezondheidsindex van de recentste maand

Aanvangsindex = de gezondheidsindex van de maand _____ voorafgaand aan de ondertekening van de individuele dienstverleningsovereenkomst.

§3. Leefkosten (kosten voor het dagelijks leven)**§ 3.1. De budgethouder staat zelf in voor onderstaande leefkosten**

- Voeding (middagmaal, ochtend en avondmaal)
- Kleding
- Gezondheid en persoonlijke verzorging
- Onderhoud woning
- Verzekering en brandzaken
- Vervoer
- TV, internet en abonnementen
- Onderhouden van relaties
- Ontspanning

- Incontinentiemateriaal
- Andere

en bedraagt 34,05 euro per dag of 1.021,5 euro per maand (30 dagen). Hier geldt het gereserveerd persoonlijk inkomen niet.

§ 3.2. Tarievenlijst van leefkosten en de verrekeningswijze

	Overzicht	Betaling via de zorgaanbieder	
		Forfaitair bedrag	Op basis effectief verbruik
Verplicht af te nemen bij de zorgaanbieder	Verzekeringen		X
	TV, internet, telefoon (pack)		X
Kunnen worden afgenomen, bij de zorgaanbieder maar mogen ook elders aangekocht worden	Maaltijden (voeding)		X
	Onderhoud woning		X
Moeten altijd door de budgethouder gekocht worden bij externe leveranciers. De regeling hiervan gebeurt echter door de zorgaanbieder op last en instructie van de budgethouder.	Kleding		X
	Gezondheid en persoonlijke verzorging		X
	Vervoer		X
	Ontspanning		X
	Incontinentiemateriaal		X

De tarievenlijst is te consulteren op www.vzw-humival.be

§4. Financiële regeling van de leefkosten

De gedetailleerde afrekening van de leefkosten is een onderdeel van de maandelijkse facturatie. De facturatie van de woon- en leefkosten gebeurt maandelijks met een betalingstermijn van 15 dagen volgend op de factuurdatum.

Er wordt geen voorschot gevraagd.

De budgethouder kiest voor de betaling wel/niet voor domiciliering.

Indien er niet betaald wordt binnen de 3 maanden na facturatie zal de zorgaanbieder de wettelijke nalatigheidsinterest aanrekenen zonder dat er een ingebrekestelling vereist is.

Wijzigingen in de tarifiering van woon- en leefkosten worden besproken op het collectief overlegorgaan en vooraf gecommuniceerd aan de budgethouders met vermelding van de ingangsdatum van de wijziging.

§5. Toepassing van de overgangsregeling met betrekking tot de persoonlijke bijdrage.

In toepassing van de regelgeving wordt tussen 1/1/2017 en 31/12/2020 een overgangsregeling voorzien waarin voor de dienstverlening de wettelijke bijdrage blijft gelden, waarbij de budgethouder beschikt over een gereserveerd persoonlijk inkomen en een socioculturele toelage.

De persoonlijke financiële bijdrage per dag wordt door de overheid bepaald en bedraagt op het moment van afsluiten van deze overeenkomst maximaal € **34,05** ongeacht welke ondersteuningsfuncties je combineert.

(Bijlage 4: kosten voorzien in persoonlijke bijdrage)

Het gereserveerd persoonlijk inkomen (GPI) bedraagt **194,43 euro per maand (01.01.2017)**

De budgethouder heeft (geen) recht op een socio-culturele toelage van **1,4977 euro per dag (01.01.2017)**

De zorgaanbieder verbindt er zich toe om deze socio-culturele toelage aan de budgethouder te bezorgen door het in mindering te brengen op de facturatie.

Naast de persoonlijke bijdrage worden ook extra kosten aangerekend zoals medische- en verzorgingskosten, gezondheidsproducten, vervoer, ontspanning, beveiliging persoonlijke goederen.

(Bijlage 5: overzicht extra kosten)

Bij toepassing van bovenstaande bijdrageregeling verklaart de budgethouder onderstaande inkomsten te ontvangen.

a. **Persoonlijke inkomsten** van de budgethouder per datum van **01.01.2017**

- Loon:
- Tegemoetkoming mindervaliden (IT/IVT): **euro**
- Pensioen:
- Leefloon:
- Kinderbijslag: **euro**
- Andere:

b. **Vervangingsinkomen**

- Uitkering ziekteverzekering:
(euro/dag dagen)
- Werkloosheidsuitkering:
- Uitkering beroepsziekte:
- Andere:

Totaal:

Diversen

- Inkomsten uit onroerende goederen:
- Kadastraal inkomen:

De zorgaanbieder wordt bij veranderingen van het inkomen van de budgethouder steeds op de hoogte gebracht door de budgethouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

§6. Financiële regeling van de persoonlijke bijdrage

Er wordt geen voorschot gevraagd.

De budgethouder kiest voor de betaling wel/niet voor domiciliering.

De facturatie van de bijdrageregeling gebeurt maandelijks met een betalingstermijn van 15 dagen volgend op de factuurdatum.

Indien er niet betaald wordt binnen de 3 maand na facturatie, zal de zorgaanbieder de wettelijke nalatigheidsinterest aanrekenen zonder dat er een ingebrekestelling vereist is.

Artikel 11: Verzekeringen

In het belang van de budgethouder en van de goede werking van de organisatie heeft de zorgaanbieder de nodige verzekeringen afgesloten die zijn aansprakelijkheden en risico's dekt.

Artikel 12: Duurzame persoonlijke goederen

De budgethouder bezorgt aan de zorgaanbieder een lijst van duurzame persoonlijke goederen die hij meebrengt. Deze goederen blijven altijd persoonlijk eigendom van de budgethouder. Wijzigingen van deze lijst worden schriftelijk door de budgethouder doorgegeven aan de vergunde zorgaanbieder.

(Bijlage 6: lijst persoonlijke en duurzame goederen).

De budgethouder geeft aan het personeel van de zorgaanbieder de toestemming om zijn persoonlijke goederen te gebruiken en te bedienen indien dit nodig of wenselijk is voor de ondersteuning van de budgethouder.

Artikel 13: Collectieve rechten en plichten van de partijen

Onderstaande rechten en plichten zijn uitgewerkt in bijlage 7: "Collectieve rechten en plichten" die bij deze individuele dienstverleningsovereenkomst wordt overhandigd en gepubliceerd is op

www.vzw-humival.be

Hier vind je steeds de versie met de laatst geldende afspraken die van toepassing zijn.

§1. Beheer van persoonlijke gelden en goederen

De zorgaanbieder onthoudt zich principieel van elke inmenging in het beheer van gelden en goederen die de budgethouder toebehoren.

In geval de budgethouder het beheer van persoonlijke gelden en goederen toevertrouwt aan personeelsleden of beheerders van de zorgaanbieder wordt een lastgevingsovereenkomst afgesloten die integraal deel uitmaakt van deze individuele dienstverleningsovereenkomst. Er is ook een toezichtraad geïnstalleerd.

§2. Collectief overleg

Bij het afsluiten van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst is de budgethouder geïnformeerd over het collectief overlegorgaan met de budgethouder.

(Bijlage 8: samenstelling en huishoudelijk reglement collectief overlegorgaan)

§3. Klachten

Klachten worden gericht aan de vergunde zorgaanbieder. Een uitgebreide beschrijving van de klachtenprocedure is beschreven in de collectieve rechten en plichten.

(Bijlage 9: klachtencommissie).

Artikel 14: Bevoegdheidsclausule

Gerechtelijke geschillen die onder de materiële bevoegdheid van de vrederechter vallen, worden behandeld door de vrederechter die territoriaal bevoegd is voor de plaats waar de vergunde zorgaanbieder gelegen is. De andere geschillen vallen onder de territoriale bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Eeklo.

Artikel 15: Bepalingen

Deze administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst vervangt alle eerdere overeenkomsten en is van onbepaalde duur behoudens wijzigingen in de financiering en regelgeving door het VAPH.

De budgethouder verklaart, samen met een exemplaar van onderhavige individuele dienstverleningsovereenkomst, de tekst van de collectieve rechten en plichten te hebben ontvangen.

Opgemaakt in twee exemplaren te Waarschoot op 01.01.2017.

Voor akkoord,
Gelezen en goedgekeurd(*),

De budgethouder /de wettelijke vertegenwoordiger(**)
Naam en handtekening

De vergunde zorgaanbieder
Naam en handtekening

(*) eigenhandig schrijven

(**) schrappen



Bijlagen

- Bijlage 1: Hulp door derden - subrogatie - cumulverbod
- Bijlage 2: Ortho-agogische hulp- en dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage 3: Woonovereenkomst
- Bijlage 4: Kosten voorzien in de persoonlijke bijdrage
- Bijlage 5: Overzicht extra kosten
- Bijlage 6: Lijst persoonlijke en duurzame goederen
- Bijlage 7: Collectieve rechten en plichten
- Bijlage 8: Samenstelling en huishoudelijk reglement collectief overlegorgaan
- Bijlage 9: Klachtencommissie
- Bijlage 10: Toestemmingsformulier opvragen persoonlijke gegevens
- Bijlage 11: Bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 12: Verklarende woordenlijst
- Bijlage 13: Toestemmingen

Wijzigingen in de oorspronkelijke bijlagen worden gepubliceerd op de website www.vzw-humival.be.

Bijlage 1: Hulp door derden-subrogatie-cumulverbod

Voor personen die een handicap hebben opgelopen ten gevolge van een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden, geldt volgende paragraaf¹:

De budgethouder verklaart op eer dat hij (aankruisen wat van toepassing is)

- geen schadevergoeding heeft ontvangen en ook geen schadevergoeding zal ontvangen voor de huidige gekende schade.
- nog geen schadevergoeding heeft ontvangen, maar in de toekomst mogelijks wel een schadevergoeding kan ontvangen voor de huidige gekende schade. De wettelijke vertegenwoordiger(s) verbind(t)(en) er zich toe om te allen tijde de aanspraak op schadevergoeding te laten gelden ten aanzien van de aansprakelijke partij. In voorkomend geval brengt hij het VAPH en de voorziening hiervan onverwijld op de hoogte.
- een schadevergoeding heeft ontvangen voor de huidige gekende schade en dat hij het VAPH hiervan op de hoogte heeft gebracht.

Indien later zou blijken dat de budgethouder opzettelijk een valse of onvolledige verklaring heeft afgelegd, is dit een reden voor de zorgaanbieder om de ondersteuning van de budgethouder eenzijdig op te zeggen.

Opmerking: Het gaat hier niet om bijvoorbeeld de integratietegemoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid of een bijkomende vergoeding “hulp van derden” van de mutualiteit.

Datum: 01.01.2017

Naam budgethouder:

Handtekening van de budgethouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger

¹ Artikel 14 van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Belgisch Staatsblad 11 juni 2004.



Bijlage 2: Het ortho-agogisch individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO)

Het basisplan dat je van bij de start afgesproken hebt.

Datum: 01.01.2017

Naam budgethouder:

Handtekening van de budgethouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger

Bijlage 3: Woonovereenkomst

Bijlage bij de dienstverleningsovereenkomst van : NVT

Artikel 1: Woonruimte / Kamer

De vergunde zorgaanbieder verhuurt met ingang van datum woonruimte aan

De woonruimte/kamer is gelegen op (adres)

Artikel 2: gezamenlijk gebruik

De budgethouder kan van de volgende ruimten gebruik maken:

- Woonkamer
- WC
- Douche/badkamer
- Keuken
- Tuin
- Schuur/berging/garage
- Andere: (specificeer)

Artikel 3: voorzieningen

Gas, water, elektriciteit en het gebruik van gezamenlijke voorzieningen (koelkast, televisie, ...) zijn voorzien.

Artikel 4: kostprijs

Voor het ter beschikking stellen van de kamer en de gemeenschappelijke ruimtes wordt _____ euro gerekend inclusief het gezamenlijk gebruik en de nutsvoorzieningen.

De bijdrage in de nutsvoorzieningen (EGW) is:

De bijdrage in TV, telefoon en internet is:



Bijlage 4: Kosten voorzien in de persoonlijke bijdrage

- Wonen (individuele kamer en gemeenschappelijke delen leefgroep en voorziening)
- Voeding (met uitzondering van persoonlijk verteer)
- Energie (elektriciteit, verwarming, water)
- Verzekeringen en belastingen
- Was met uitzondering van bedlinnen
- Herstellingen
- Onderhoud gebouwen en installaties
- Aankoop gemeenschappelijk materiaal

Bijlage 5: Overzicht van de extra kosten

Elementen die niet door de persoonlijke bijdrage of andere subsidiërende instanties (RIZIV mutualiteit) gedekt zijn, kunnen aanleiding geven tot een extra bijdrage (tegen kostprijs, netto opleg) boven de persoonlijke bijdrage.

- Vervoer (individueel en gemeenschappelijk al of niet met eigen vervoersmiddelen)
- Specifiek dagbesteding met vervoer: opstapkost per IV dag (aanwezigheid met vervoer)
- Kosten voor uitstappen en andere vrije tijdsactiviteiten.
- Medische en paramedische interventies
- Vaccins
- Individuele farmaceutische producten
- Incontinentiemateriaal
- Toiletartikelen en verzorgingsproducten
- Speciale maaltijden (boven collectief aangeboden maaltijden)
- Aanvulling (boven)kledij
- (Orthopedische) schoenen
- Rolwagens, zitschelpen, rollators, scooter,....
- Aankopen bril, gehoorapparaat en andere individueel aantoonbare toestellen en materialen
- Abonnementen op krant of tijdschriften
- Lidmaatschap van verenigingen
- Deelname aan externe en interne kampen/reizen en vormingsinitiatieven
- Persoonlijk verteer (snoep, drank, fruit,...)
- Uitgaven die te maken hebben met persoonlijke hobby's
- Herstelling van persoonlijke bezittingen
- Individuele TV-distributie- of internetaansluiting (voor zover mogelijk).
- Aankoop en herstelling audiovisuele apparatuur voor eigen gebruik
- Aankoop en herstelling individuele ICT producten (computers, printers)
- Fietsen of andere persoonlijke vervoersmiddelen
- Individueel meubilair (bv. slaapkamer)
- Was (bedlinnen)

Eventuele andere bijkomende kosten zullen in onderling overleg met de budgethouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger worden verrekend bij het opmaken van de maandelijkse afrekening.

Bijlage 6: Lijst van persoonlijke duurzame goederen

1. Werkwijze

- Bij de opname bezorgt de budgethouder ons de lijst met zijn duurzame persoonlijke goederen.
- Hij/zij zet elk voorwerp met een waarde van € 100 of meer op de lijst.
- Hij/zij bezorgt de lijst aan de (leef)groepverantwoordelijke voor het IDO.
 - die een controle uitvoert op deze lijst zodat geen discussie kan ontstaan over wie eigenaar is van een bepaald voorwerp,
 - die de lijsten van duurzame persoonlijke goederen bewaart.
- In de loop van het verblijf kan de budgethouder altijd voorwerpen laten bijzetten op de lijst of voorwerpen laten verwijderen van de lijst omdat ze niet meer in gebruik zijn.
 Hij/zij meldt dit schriftelijk aan bovenvermeld persoon.

2. Lijst van duurzame persoonlijke goederen

Naam budgethouder:

Omschrijving (kan gespecificeerd worden)	Waarde	Datum	Validatie voorziening
Slaapkamer			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
Computer			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
Audiovisuele apparaten			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			



<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
Hulpmiddelen			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
Juwelen			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
Andere			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Datum: 01.01.2017

Handtekening van de budgethouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger

Bijlage 7: Collectieve rechten en plichten

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 Waarschoot. Tel. 09/378.04.11. – fax 09/377.22.01
email info@humival.be - website www.vzw-humival.be.
Bijkomende adressen: Nijverheidsstraat 20, 9950 Waarschoot. Tel. 09/279.25.56 en Patronagiestraat 43, 9950 Waarschoot. Tel. 09/279.41.40

1.2. Voorziening en doelgroep

Dagondersteuning: in de gebouwen gelegen Nijverheidsstraat 9 en 20 te 9950 Waarschoot.

Woonondersteuning: in de gebouwen gelegen Nijverheidsstraat 9 en Patronagiestraat 43 en de Nijverheidsstraat 20 te 9950 Waarschoot.

Individuele ondersteuningsfuncties (psychosociaal, praktisch, algemeen)
en dit voor volwassen personen met een verstandelijke e/of meervoudige handicap.

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

2.1. Missie van de vergunde zorgaanbieder

Ondersteuning bieden aan mensen met een verstandelijke en/of meervoudige beperking, hun ouders en of hun directe omgeving in hun zoektocht naar een volwaardige plaats binnen de lokale samenleving. Humival geeft de voorkeur aan kandidaten afkomstig uit de regio Meetjesland.

2.2. Visie

- op het niveau van de **doelgroep**:
1. Optimale behartiging van de budgethoudersbelangen rekening houdend met de mogelijkheden binnen de instelling (personeels-omkadering, infrastructuur en aard ondersteuning zorgvraag).
 2. Multidisciplinaire benadering.
 3. Betrokkenheid van het sociaal, relationeel netwerk.
 4. Diversiteit van aanbod binnen het Meetjesland.

- op het niveau van de **organisatie**:
 1. Binnen de wettelijke subsidiëring streven naar optimale kwaliteit van ondersteuning.
 2. Constructief overleg met het verkozen collectief overlegorgaan.
 3. Bevorderen van contacten met ouders en/of vertegenwoordigers, de buurt en de lokale organisaties.
 4. Actieve deelname aan het regionaal welzijnsoverleg.

2.3. Waarden

- Ook budgethouders met een zware zorgvraag kunnen worden opgenomen.
- Fundamenteel geloof in de ontwikkelingsmogelijkheden van de budgethouder.
- Optimale flexibiliteit en aanpassing aan de veranderende zorgvraag van budgethouder.
- Cultuur van overleg en informatiedoorstroming zowel intern als extern.
- Financiële correctheid en openheid ten aanzien van budgethouder en hun vertegenwoordigers.
- Waardegericht ondernemen (het opnemen van een integrale verantwoordelijkheid voor mensen met een beperking)
 - empathie
 - continuïteit
 - integriteit

En dit op vlak van soberheid, innovatie, openheid, kwaliteit, solidariteit, evenwaardigheid, gastvrijheid.

2.4. Objectieven ten aanzien van de doelgroep

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

De raad van bestuur engageert zich om de visie, missie, waarden en objectieven ten aanzien van de doelgroep minstens 1 keer om de twee jaar te evalueren en bij te sturen. De resultaten van deze bespreking wordt daarna meegedeeld op de stafvergadering. Ook het personeel en het collectief overlegorgaan worden op de hoogte gebracht van de wijzigingen.

2.5. 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,.....).

De raad van bestuur 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 budgethouder 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.

2.6. Geschreven referentiekader

In de instellingsbibliotheek zijn een aantal teksten en artikels te vinden rond specifieke zorgvragen waarin bovenvermelde uitgangspunten concreet gestalte krijgen. Tevens vindt men er een aantal relevante boeken, eindwerken en tijdschriften.

Er werd een synthesesetext gemaakt van het geschreven referentiekader. Die bevindt zich in de bibliotheek van de staf.

Tevens is er de voorstellingsbrochure met informatie over aanbod, voorstelling werking, doelstellingen, principes, visies en gebruikte methoden ten behoeve van kandidaat budgethouders, hun vertegenwoordigers, stagiaires en nieuwe personeelsleden.

Binnen de werking wordt de nadruk gelegd op volgende principes:

- Inspraak en verantwoordelijkheid naargelang de mogelijkheden.
- Keuzevrijheid binnen bepaalde grenzen.
- Ondersteuning van sociale netwerken.
- Respectvolle bejegening met nadruk op volwaardig burgerschap.
- Gelijkwaardigheid.

- Integriteit en privacy.
- Kwaliteit van bestaan.
- Sociaal emotioneel welbevinden.
- Inclusie.

Directie en staf engageert zich om het geschreven referentiekader minstens 1 keer per jaar te evalueren en bij te sturen. Dit gebeurt via de evaluatie en de bijsturing van de voorstellingsbrochure die besproken wordt op de stafvergadering en die zich in bijlage achteraan dit kwaliteitshandboek bevindt. Tevens wordt in de stafvergadering regelmatig het referentiekader gehanteerd, besproken, geëvalueerd en bijgestuurd.

Art.3. Bijzondere opnemingsvoorwaarden

3.1. Geografisch richt Humival VZW zich vooral in eerste instantie tot mensen uit het Meetjesland.

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 en het persoonsvolgend budget (PVF) toegekend door het VAPH.

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 van de budgethouder kenbaar te maken aan de vergunde zorgaanbieder.

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).

3.6. Sociale bescherming, integratie in de maatschappij: de vergunde zorgaanbieder biedt een maatschappelijk aanvaardbare ondersteuning en zorgt er voor dat het overleg gebeurt met de personen met een handicap op een wijze die aangepast is aan de aard van de handicap.

Art. 4. Individuele dienstverleningsovereenkomst

4.1. Heroriëntering en beëindigen van het IDO

- De voorziening verbindt er zich toe de personen aan wie zij de diensten verstrekt niet te beëindigen, 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, op basis van het advies van de Provinciale Evaluatie Commissie.
- 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 administratief individuele dienstverleningsovereenkomst.

- 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. Beëindigen van de individuele dienstverleningsovereenkomst

- 4.2.1.** De beëindiging wordt steeds schriftelijk meegedeeld met motivering tot beëindiging en aan elke partij mee gedeeld per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs.
- 4.2.2.** Humival kan de beëindiging of schorsing van een arbeidsovereenkomst in de beschutte werkplaats van een budgethouder nooit invoeren als reden voor de beëindiging.
- 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 beëindiging 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.** De kostprijs van de verbrekingsvergoeding bedraagt maximaal de prijs van de overeengekomen ondersteuning gedurende de 3 maanden tenzij onderling anders overeengekomen.
- 4.2.7.** In geval van betwisting van de beëindiging van de ondersteuning door de voorziening kan de budgethouder dit binnen de 30 dagen voorleggen aan de interne klachtencommissie die vanaf 01.01.17 uitgebreid wordt met Dhr. Van Der 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 deze beëindiging 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 onmiddellijke beëindiging 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 overeenkomst 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 individuele dienstverleningsovereenkomst.

Art. 5. Collectief overlegorgaan

5.1. Samenstelling

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 stemgerechtigde 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/wettelijke vertegenwoordiger verkozen worden die de resterende termijn van het vrijgekomen mandaat voleindigt of als waarnemer aangesteld 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

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 de raad van bestuur van de inrichtende macht van Humival voor de bespreking van de aangelegenheden die betrekking hebben op Humival.

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

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

Bijlage 8.

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. 8.

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 men 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, meedelen 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:

Patrick Vyncke, (Rijsenbergstraat 39, 9000 Gent. Tel 0477/72.31.39) als vertegenwoordiger van de inrichtende macht van de voorziening en

Mevr. A. Van de Velde (Rijvers 37, 9930 Zomergem. Tel.09/372.82.15) aangeduid door het collectief overlegorgaan.

Wanneer klacht te maken heeft met eenzijdige beëindiging door Humival, wordt deze klachtencommissie uitgebreid met Prof. Dr. Wouter Van der Plasschen, Begijnhoflaan 464, 9000 Gent (wouter.vanderplasschen@UGent.be) 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 Humival, binnen de dertig dagen na de mededeling van het oordeel van de klachtencommissie, aan de indiener schriftelijk, meedelen 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 respecteert de vrijheid en privacy, de veiligheid en de gezondheid van de budgethouder voor zover de werking van Humival en de integriteit van de mede budgethouders en het personeel niet in het gedrang komen. Tussen Humival en de budgethouder is voorafgaandelijk overleg verplicht indien er zich wijzigingen voordoen die betrekking hebben tot de geboden begeleiding en ondersteuning of indien er maatregelen moeten worden genomen omwille van de evolutie van de fysieke of geestelijke toestand van de budgethouder.

7.3. Toegang tot het dossier en de uitwisseling van gegevens. De vergunde zorgaanbieder verbindt zich ertoe enkel gegevens door te geven aan derden of op te vragen bij anderen in functie van het optimaliseren van de hulp- en dienstverlening, na schriftelijke toestemming van de budgethouder. De budgethouder is door het afsluiten van deze individuele dienstverleningsovereenkomst akkoord met de digitale verwerking en uitwisseling van zijn persoonsgegevens (cfr. Wet op de privacy). De budgethouder heeft inzage in het dossier en heeft het recht volledig, nauwkeurig en tijdig te worden geïnformeerd omtrent alle aangelegenheden in verband met ondersteuning en begeleiding. De belangrijke betrokken derde van de persoon met een handicap heeft een informatierecht en hoorrecht over de ortho-agogische individuele dienstverleningsovereenkomst en het handelingsplan. De vergunde zorgaanbieder voldoet aan die rechten op verzoek van de belangrijke betrokken derde en na akkoord van de budgethouder.

Art. 8. Toezietsraad

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

Indien de raad van bestuur van Humival VZW 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 handicap 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 de instellingsbibliotheek 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 budgethouderdossier (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. Wijzigingen in de collectieve rechten en plichten

Dit document kan steeds worden aangepast naar aanleiding van wijzigingen in de regelgeving van VAPH.

Deze wijzigingen worden besproken in stafvergadering, raad van bestuur en het collectief overlegorgaan. De directie staat in voor de uiteindelijke aanpassingen aan de tekst.

Art. 12. Verzekerde risico's.

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Aansluitingsnummer: 660744/214034

Verzekering van de objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing

Polisnummer: 45.003.887

Verzekering tegen brand en aanverwante gevaren

Polisnummer: 38.028.300

Algemene burgerlijke aansprakelijkheid en gerechtelijke bijstand

Polisnummer: 45.346.306

Arbeidsongevallenverzekering

Polisnummer: 06.579.397

Automobielverzekering – omnium, stoffelijke schade bij dienstverplaatsing

Polisnummer: 02.655.136

Verzekering lichamelijke ongevallen – vrijwilligers

Polisnummer: 45.012.843

Lichamelijke ongevallen voor budgethouders die deelnemen aan interne en externe recreatieve, sportieve en socio-culturele activiteiten

Polisnummer: 45.124.544

Verzekering gezondheidszorg budgethouders (vrijwillige aansluiting mits eigen persoonlijke bijdrage)

Polisnummer: 4.047.769



Brandverzekering Nijverheidsstraat 20

Polisnummer: 38.101.429

Brandverzekering Patronagiestraat 43

Polisnummer: 38.100.647

Art. 13. Algemene bepalingen

13.1. Dit IDO 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).

13.2. Elke wijziging van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst zal op de website komen en zal na bespreking op de stafvergadering en het collectief overlegorgaan kenbaar gemaakt worden op de website.

13.3. Deze bundel bevindt zich in de ontvangstruimte 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. 01.01.2017 te Waarschoot

De budgethouder en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger

Bijlage 8 : De samenstelling en het huishoudelijk reglement van het collectief overlegorgaan.

1. Samenstelling collectief overlegorgaan

- Romain Hulpia (voorzitter - waarnemer raad van bestuur)
- Angèle Van De Velde (lid klachtencommissie)
- Lieva Riebbels
- Karel Baeke
- Luc Berckmoes
- Chantal De Clercq
- Veerle Goethals
- Albert Leydens

2. Huishoudelijk reglement collectief overlegorgaan Humival

Onderhavig huishoudelijk reglement werd opgesteld overeenkomstig het besluit van de Vlaamse regering dd. 15 december 1993 tot vaststelling van de collectieve inspraak van de budgethouders van voorzieningen voor personen met een handicap (hoofdstuk 4, afdeling 2 collectieve inspraak, art. 15 t.e.m. art. 19), B.S. dd. 08.07.1994.

Dit reglement werd goedgekeurd door het collectief overlegorgaan op 11 september 2014.

Artikel 1: Het collectief overlegorgaan van Humival bestaat uit minimaal 3 leden. Er wordt geen beperking opgelegd rond het maximaal aantal leden.

Artikel 2: Indien er zich bij de gewone verkiezing geen drie kandidaten aandienen, of indien er bij de verkiezing geen drie leden verkozen worden, worden er bij voorkeur onmiddellijk of ten laatste binnen de 2 jaar een nieuwe verkiezing georganiseerd.

Artikel 3: Het collectief overlegorgaan is niet meer rechtsgeldig samengesteld indien het aantal leden lager wordt dan 3. Dan moeten er nieuwe verkiezingen worden uitgeschreven.

Artikel 4: De leden van het collectief overlegorgaan van Humival worden verkozen voor een (hernieuwbare) termijn van 4 jaar uit en door de budgethouders van Humival of hun wettelijke vertegenwoordigers (ouders, familieleden of voogden). Er wordt bij voorkeur gezorgd voor een vertegenwoordiging van zowel budgethouders en/of vertegenwoordigers

Artikel 5: Humival staat in voor de organisatie van de geheime verkiezingen waarbij ze er over waakt dat alle stemgerechtigde budgethouders of hun vertegenwoordigers zich kandidaat kunnen stellen. Hiervoor wordt een brief naar alle budgethouders of vertegenwoordigers gestuurd met de mogelijkheid om zich

schriftelijke kandidaat te stellen. Deze kandidatuur wordt op het adres van de instelling gericht naar de ontslagnemende voorzitter van het collectief overlegorgaan.

Artikel 6: Indien er reeds een collectief overlegorgaan bestaat, worden de verkiezingen voorbereid en georganiseerd samen met het ontslagnemende collectief overlegorgaan. Hiervoor worden de nodige besprekingen gevoerd in het collectief overlegorgaan. De voorzitter van het orgaan neemt hiervoor de nodige initiatieven door dit op de agenda te plaatsen.

Artikel 7: De leden van het bestaand collectief overlegorgaan hebben de kans zich opnieuw verkiesbaar te stellen en/of hun huidige functie te behouden of ter beschikking te stellen. Dit wordt eveneens per brief aan de budgethouders en of hun vertegenwoordigers meegedeeld, samen met de oproep voor nieuwe kandidaten voor het orgaan.

Artikel 8: Een mandaat van een lid van het collectief overlegorgaan vervalt bij

- Het verstrijken van de termijn waarvoor hij verkozen is,
- Indien de budgethouder de instelling verlaat of overlijdt,
- Bij overlijden van het verkozen lid,
- Bij 3 opeenvolgende afwezigheden zonder verwittigen,
- Bij schriftelijk ontslag.

In die gevallen kan, los van de wettelijke minimale bezetting, op initiatief van het orgaan een andere budgethouders of vertegenwoordiger aangesproken worden die het vrijgekomen mandaat verderzet tot aan de volgende verkiezingen. Deze persoon zetelt dan als waarnemer tot aan de volgende verkiezingen. De voorzitter van het collectief overlegorgaan neemt hiervoor de nodige initiatieven. Humival biedt de nodige logistieke ondersteuning om de nodige informatie (per brief) kenbaar te maken aan alle budgethouders en hun vertegenwoordigers.

Artikel 9: Bij nieuwe kandidaten besluit het ontslagnemend collectief overlegorgaan of er over gegaan wordt tot verkiezingen tussen de kandidaat-leden of dat de nieuwe leden worden opgenomen in het orgaan zonder verkiezingen. De beslissing wordt per brief aan de budgethouders en/of hun vertegenwoordigers meegedeeld. Humival staat in voor de logistieke ondersteuning. Bezwaren tegen de procedure worden gericht aan de voorzitter van het collectief overlegorgaan

Artikel 10: Bij vacante functies binnen het collectief overlegorgaan verkiezen de leden van het orgaan onder hun leden de voorzitter, de vertegenwoordiger van het collectief overlegorgaan bij de raad van bestuur en de verantwoordelijke voor de interne klachtencommissie. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt naar geslacht, leeftijd of aard vertegenwoordiging.

Artikel 11: Het collectief overlegorgaan vergadert minstens 3 maal per jaar in de lokalen van Humival, of indien gewenst op een andere locatie. De voorzitter van het orgaan staat samen met de directeur in voor de opmaak van de agenda. De data van vergadering wordt onder de leden overeengekomen. Humival biedt de nodige logistieke steun voor het versturen van de agenda en uitnodiging voor het collectief overlegorgaan en het toesturen van de verslaggeving.

Artikel 12: Budgethouders of hun vertegenwoordigers kunnen punten aanbrengen voor het collectief overlegorgaan via de voorzitter.

Artikel 13: De directie verschaft, op vraag van de leden van het collectief overlegorgaan, alle nodige informatie opdat het orgaan haar taak naar goed behoren kan uitvoeren. Op vraag van het orgaan kan de directie of een ander personeelslid uitgenodigd worden als waarnemer op het collectief overlegorgaan

Artikel 14: Los van de eigen agendapunten van het collectief overlegorgaan, verschaft de directie minstens uitleg over volgende items:

- Wijzigingen op gebied van de administratieve individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO).
- Belangrijke wijzigingen in het woon- en leefklimaat van de budgethouders.
- Wijzigingen op gebied van visie, concept en methodieken van de instelling.
- Wijzigingen in het personeelskader.
- Nieuwe wettelijke bepalingen ten aanzien van de budgethouder en zijn vertegenwoordiger.

Hiervoor wordt de uitdrukkelijke toestemming gevraagd aan de leden van het collectief overlegorgaan en wordt als dusdanig in het verslag van het orgaan vermeld.

Artikel 15: Alhoewel er gestreefd wordt naar consensus worden beslissingen en goedkeuringen aangenomen door het collectief overlegorgaan met een gewone meerderheid. Bij gelijkheid van stemmen weegt de stem van de voorzitter van het orgaan dubbel.

Artikel 16: Zowel Humival als het collectief overlegorgaan hebben initiatiefrecht om advies te vragen of uit te brengen inzake alle aangelegenheden die de samenwerking tussen Humival en de budgethouders of zijn vertegenwoordigers aangaan. Indien nodig kan hiervoor een algemene uitnodiging verstuurd worden naar alle budgethouders en/of hun vertegenwoordigers. Humival biedt hierbij de nodige logistieke ondersteuning voor uitnodiging, onthaal en organisatie van het gebeuren.

Artikel 17: Er wordt op regelmatige basis een bevraging gedaan van de tevredenheid van de vertegenwoordigers van de budgethouders. Deze bevraging gebeurt door de leden van het collectief overlegorgaan. Humival biedt de nodige logistieke ondersteuning, op vraag van het orgaan. Het collectief overlegorgaan brengt verslag uit over hun bevindingen en evalueert de eventueel ondernomen acties van de instelling rond besluiten uit de tevredenheidsmeting.

Artikel 18: Los van de officiële klachtenprocedure via het klachtenschrift verplicht Humival er zich toe op een antwoord te formuleren op elke klacht van een budgethouder of zijn vertegenwoordiger, die via het collectief overlegorgaan wordt aangebracht.

Artikel 19: Er is hoorrecht en antwoordplicht omtrent elk onderwerp waarover het collectief overlegorgaan een standpunt aan de Raad van Bestuur of directie van Humival wenst mede te delen.

Artikel 20: Ten einde alle vertegenwoordigers van de budgethouders te informeren over de werkzaamheden van het collectief overlegorgaan, wordt er na elke vergadering van het orgaan een nieuwsbrief opgemaakt die meegestuurd wordt met de eindafrekening. Deze nieuwsbrief wordt ook opgehangen op het budgethoudersbord ten behoeve van de budgethouders en derden. Zij kunnen via de begeleiders toelichting vragen. Ook andere geïnteresseerden kunnen deze nieuwsbrief ontvangen. Een aangepaste versie wordt tevens op de website gezet.

Artikel 21: Alle leden van het collectief overlegorgaan worden als waarnemer uitgenodigd op de jaarlijkse algemene vergadering van Humival. Hier wordt alle noodzakelijke informatie verstrekt omtrent beslissingen die rechtstreeks de woon- en leefsituatie van de budgethouders betreffen en inzake andere elementen die de budgethouders als groep aan belangen, met inbegrip van informatie omtrent de jaarrekeningen. Op vraag wordt deze informatie ook aan alle budgethouders of hun vertegenwoordigers door de directie toegelicht.

Artikel 22 : Klachten omtrent het niet naleven van de bovenvermelde bepalingen worden in eerste instantie via de voorzitter van het collectief overlegorgaan aan de directie of, indien nodig, aan de voorzitter van de raad van bestuur meegedeeld. Bij gebrek aan een adequate oplossing kunnen deze klachten schriftelijk meegedeeld worden aan de leidend ambtenaar van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Artikel 23: Bij ontstentenis van leden budgethouders met een handicap in het collectief overlegorgaan, krijgen deze via de budgethoudersvergaderingen de kans om agendapunten toe te voegen aan de agenda van het orgaan. De voorzitter bepaalt van het collectief overlegorgaan of de punten geagendeerd worden of niet en zorgt voor de noodzakelijke motivatie.

De budgethouders krijgen achteraf toelichting over het resultaat van de besprekingen in het collectief overlegorgaan

Artikel 24: Nieuwe budgethouders (en hun vertegenwoordigers) worden via de intakeprocedure op de hoogte gesteld van het bestaan en de werkzaamheden van het collectief overlegorgaan. Daaropvolgend plant de voorzitter van het collectief overlegorgaan een kennismakingsgesprek met de vertegenwoordigers van de nieuwe budgethouder.

Artikel 25: Het huishoudelijk reglement wordt opgesteld en goedgekeurd bij consensus door het collectief overlegorgaan. Voorstellen tot wijzigingen worden aan de voorzitter van het orgaan gericht. Hij legt deze voorstellen ter bespreking en goedkeuring voor aan het collectief overlegorgaan.

Artikel 26: Het huishoudelijk reglement wordt als bijlage bij de individuele dienstverlenings-overeenkomst mee geven bij ondertekening van dit laatste document bij een nieuwe budgethouder.

Artikel 27: Het huishoudelijk reglement bevindt zich met andere belangrijke informatie in de map die in de ontvangstruimte wordt bijgehouden. Deze zijn vrij ter inzage voor de budgethouder en zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 28: Dit huishoudelijk reglement wordt om de twee jaar geëvalueerd en bijgestuurd door het collectief overlegorgaan. De budgethouders en hun wettelijke vertegenwoordigers worden via de nieuwsbrief op de hoogte gebracht van de wijzigingen.

Artikel 29: De leden van het collectief overlegorgaan ondertekenen dit reglement voor kennisgeving en goedkeuring. De ondertekende exemplaren worden bijgehouden in de map van het collectief overlegorgaan. Elk lid van het orgaan krijgt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement bij toetreding tot het collectief overlegorgaan.



Bijlage 9: Klachtencommissie

1. Interne klachtencommissie

De procedure "Het afhandelen van klachten van budgethouders" voorziet een interne klachtencommissie. In deze commissie zetelen:

Een vertegenwoordiger van de raad van bestuur van de zorgaanbieder.

Contactgegevens:
Vyncke Patrick
Rijsenbergstraat 39
9000 Gent

Een vertegenwoordiger van het collectief overlegorgaan van de zorgaanbieder.

Contactgegevens:
Van de Velde Angèle
Rijvers 37
9930 Zomergem

2. Onafhankelijke derde

In geval van betwisting over een beëindiging wordt de interne klachtencommissie uitgebreid met een onafhankelijke derde. De klachtencommissie contacteert deze.

Contactgegevens
Prof. Dr. Van Der Plasschen Wouter,
Begijnhoflaan, 464
9000 Gent
wouter.vanderplasschen@UGent.be



Bijlage 10: Toestemmingsformulier opvragen persoonlijke gegevens

Ik, ondergetekende

Optredend in eigen naam

Optredend voor

In de hoedanigheid van

geef toestemming aan Humival VZW

om gegevens en verslagen betreffende

op te vragen bij volgende persoon, dienst:

Naam dienst / voorziening: Humival VZW, Nijverheidsstraat 9,9950 Waarschoot

in het kader van:

- beeldvorming bij opname
- begeleiding en opvolging
- andere:

Uiteraard zal met de nodige discretie met deze gegevens omgegaan worden.

Datum: 01.01.2017

Handtekening van de budgethouder of wettelijke vertegenwoordiger



Bijlage 11: Bijzondere volmacht medicatie

Ik ondergetekende _____, optredend voor _____, verleen hierbij volmacht aan de medisch verantwoordelijke om voor _____, geneesmiddelen te bestellen in overeenstemming met de reglementering en in het bijzonder met de bepalingen betreffende de lastgeving (artikels 1984 en volgende van het Burgerlijk Wetboek) en de volksgezondheid (KB van 21-01-2009 houdende onderrichtingen voor de apothekers). Indien de volmachthebber verhinderd is, kan deze een plaatsvervanger aanduiden.

Deze volmacht is geldig voor de periode van opname in Humival.

Ik verleen hierbij eveneens toestemming aan de apotheker-titularis om in het kader van de voortgezette farmaceutische zorg mijn geneesmiddelen en andere producten individueel voor te bereiden (verpakking van mijn geneesmiddelen per dag en per innamemoment) zoals voorzien in het Koninklijk Besluit van 24 september 2012 tot vaststelling van een regeling met betrekking tot individuele medicatievoorbereiding.

De onderhavige volmacht kan te allen tijde worden opgezegd.

Opgemaakt te Waarschoot in 5 exemplaren waarvan 1 voor de volmachtgever, 1 voor de gemachtigde en 3 voor de apotheker-titularis.

Datum 01.01.2017

Handtekening van de volmachtgever

Handtekening van de volmachthebber

Bijlage 12: Verklarende woordenlijst

Budgethouder	Is in de eerste plaats de persoon met een beperking aan wie een budget toegekend wordt. Wanneer de persoon met een beperking rechterlijk beschermd is (vlak van zijn persoon, zijn goederen, verlengd minderjarig) wordt hiermee ook de bewindvoerder mee bedoeld.
Vergunde zorgaanbieder	Een organisatie die niet rechtstreeks hulpverlening aanbiedt en hiervoor ook door het Vlaams Agentschap voor Personen met een beperking vergund is om dat de te doen. Om een vergunning te krijgen moet je voldoen aan de door het VAPH opgelegde voorwaarden.
Functie woonondersteuning	Ondersteuning bestaande uit permanentie en begeleiding in groep tijdens de nacht met inbegrip van ochtend- en avonduren. De geleverde ondersteuning is moeilijk tot niet individueel <u>planbaar of toewijsbaar</u> .
Functie dagondersteuning	Ondersteuning bestaande uit begeleiding en permanentie in groep gedurende de dag. De geleverde ondersteuning is moeilijk tot niet individueel planbaar of toewijsbaar Omschrijving van hoe een dagdeel gedefinieerd wordt: Deze omschrijving kan verschillend zijn van zorgaanbieder tot zorgaanbieder. De ondersteuning wordt uitgedrukt in dagdelen. Vanaf 10 u aanwezigheid wordt één dagdeel gerekend, vanaf 14 u 2 dagdelen en vanaf 17 u 3 dagdelen. Vervoer ook al is dit ondersteund via begeleiders, wordt niet mee in tijd verrekend.
Functie respijtzorg	Hierin definieert u hoe de vergunde aanbieder omgaat met tijdelijke plotse verhogingen van de ondersteuningsnood en welke de grenzen zijn.(vorken en/of uitbreidingen) Respijtzorg kan ook een aparte functie zijn.
Functie psychosociale begeleiding	Één op één begeleiding om de persoon met een beperking en zijn context te helpen met de organisatie van het dagelijks leven. De begeleiding beperkt zich tot inhoudelijke begeleiding, er wordt geen praktische hulp geboden.
Functie praktische hulp	Ondersteuning van de persoon met een beperking bij algemeen dagelijkse activiteiten van het leven en dit in een één-op-één relatie.
Functie globale individuele ondersteuning	Deze ondersteuning is zeer ruim en kan verschillende levensdomeinen omvatten. De aard van de ondersteuning kan verschillen en de verschillende vormen van ondersteuning kunnen door elkaar lopen: stimulatie, coaching, training, assistentie bij activiteiten. Het gaat om een combinatie van individuele psychosociale begeleiding en praktische hulp.

Functie oproepbare permanentie	<p>De beschikbaarheid van de begeleiding om na een oproep binnen een bepaalde tijd niet-planbare één-op-één-ondersteuning te bieden.</p>
Vork frequentie	<p>De vorkfrequentie geeft aan binnen welke marge de budgethouder speling heeft in aantal dagen/nachten waarop hij ondersteuning wenst te krijgen. De zorgaanbieder voorziet op die manier in bijkomende, onvoorziene ondersteuning en begeleiding. De vork geeft de grenzen aan. Afwijkingen in meer of minder kunnen aanleiding zijn om de dienstverlening te herzien.</p>
Ortho-agogische dienstverleningsovereenkomst	<p>In het handelingsplan wordt verder geconcretiseerd hoe de verschillende gevraagde ondersteuningsfuncties inhoudelijk vorm zullen krijgen.</p>
Regeling persoonlijke bijdrage	<p>Tijdelijke regeling tot einde 2020 waarbij de budgethouder een persoonlijke bijdrage betaalt voor elke aanwezigheidsdag.</p> <p>Binnen deze regeling worden er geen woon- en leefkosten aangerekend, wel kunnen er supplementen aangerekend worden. Deze zijn omschreven bij de collectieve rechten en plichten. De zorgaanbieder rekent een persoonlijke financiële bijdrage per dag aan voor het gebruik maken van de verschillende ondersteuningsfuncties. De bedragen variëren naargelang de ondersteuningsfuncties. Het netto inkomen van de budgethouder is hierbij ook meebepalend. De budgethouder heeft recht op een gereserveerd persoonlijk inkomen. De zorgaanbieder verbindt er zich tot om bij het verrekenen van de persoonlijke bijdrage rekening te houden met de grenzen van het gereserveerde persoonlijk inkomen. Deze regeling kan ophouden door bespreking in het collectief overleg bij uw zorgaanbieder of van rechtswege op 31/12/2020.</p>



Bijlage 13: Toestemmingen

Geeft machtiging aan de zorgaanbieder tot inzage “mijn VAPH”		<input checked="" type="checkbox"/>
Foto's en bewegende beelden	Intern gebruik (vorming)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Publicaties zorgaanbieder	<input checked="" type="checkbox"/>
	Website, sociale media zorgaanbieder	<input checked="" type="checkbox"/>
	Externe media (krant, tv, internetsites,...)	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossiergegevens mogen intern en extern gedeeld worden		<input checked="" type="checkbox"/>
Openen post op naam budgethouder		<input checked="" type="checkbox"/>
Fietsen buitenshuis		<input type="checkbox"/>
Andere		<input checked="" type="checkbox"/>

Handtekening van de budgethouder of de wettelijke vertegenwoordiger