



INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGS OVEREENKOMST

«NAAMBEWONER»

VAPH

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

**VERGUND
DOOR HET
VAPH**

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

Afspraken voor de individuele gebruiker

- 1 De gegevens van de partijen van de IDO
- 2 Startdatum en duur van de IDO
- 3 Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?
- 4 De zorg en ondersteuning betalen
- 5 De woon- en leefkosten betalen
- 6 Vervoer van de gebruiker
- 7 Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider
- 8 Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

Collectieve afspraken

- 9 Handelingsplan
- 10 De IDO aanpassen
- 11 De IDO opzeggen
- 12 Facturen
- 13 Persoonlijke goederen
- 14 Welke gerechtelijk arrondissement is bevoegd bij conflicten?
- 15 Buitencontractuele aansprakelijkheid

Aanvaarding van de IDO door het VAPH

Wie ondertekent de IDO ?

AFSPRAKEN VOOR DE INDIVIDUELE GEBRUIKER

1 DE GEGEVENS VAN DE PARTIJEN VAN DE IDO

1.1 GEGEVENS VAN DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER

Naam: UNIE-K
Straat + nummer: Chartreuseweg 53
Postcode + woonplaats: 8200 Brugge
Adres maatschappelijke zetel: zie hierboven
Vertegenwoordigd door: Karel Braet
Algemeen directeur
050/406 960
info@uniek.org
Ondernemingsnummer: 0431.124.022
Gerechtelijk arrondissement: Brugge

1.2 GEGEVENS VAN DE GEBRUIKER

Voornaam: «Voornaam»
Achternaam: «Achternaam»
Straat + nummer: «Straat__nr»
Postcode + woonplaats: «postcode__woonplaats»
(*domicilieadres*)
E-mailadres: «emailadres»
Telefoonnummer: «Telnr»
Dossiernummer VAPH: «dossiernr_VAPH»
Rijksregisternummer: «RRN»

De gebruiker beheert zelf het persoonsvolgend budget (hierna **“PVB”**) en is dus budgethouder:

- ☐ Ja, hierna wordt met ‘gebruiker’ en ‘budgethouder’ dezelfde persoon bedoeld.
☐ Neen, de bewindvoerder(s) is de budgethouder van het PVB (zie 1.3.1 in deze IDO) of de gebruiker met de bewindvoerder(s) samen.

Heeft de gebruiker een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden?

- ☐ Neen.
☐ Ja. Vul **Bijlage 7 – Hulp door derden** in.

1.3 WIE VERTEGENWOORDIGT DE GEBRUIKER

1.3.1 BEWINDVOERDER

Heeft de gebruiker een (of meerdere) bewindvoerder(s)?

- ☐ Neen.
- ☐ Ja. De IDO wordt gesloten door de gebruiker en de bewindvoerder(s) of door de bewindvoerder(s) alleen, volgens de inhoud van het vonnis.

De bewindvoerder(s) beheert het PVB van de gebruiker alleen of samen met de gebruiker. Daarom is de bewindvoerder(s) ook de budgethouder alleen of samen met de gebruiker.

Dit is de bewindvoerder(s). Hij ondertekent de IDO alleen of samen met de gebruiker:

	Bewindvoerder 1	Bewindvoerder 2
Voornaam	«VTW1_Voornaam»	«VTW2_Voornaam»
Achternaam	«VTW1_Achternaam»	«VTW2_Achternaam»
Adres	«VTW1_Adres»	«VTW2_Adres»
Telefoonnummer	«VTW1_Telnr»	«VTW2_Telnr»
E-mailadres	«VTW1_emailadres»	«VTW2_emailadres»
Inhoud van de vertegenwoordiging	☐ bewindvoerder over de goederen ☐ bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum]	☐ bewindvoerder over de goederen ☐ bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum]

1.3.2 ZORGVOLMACHTHOUDER

Is er een zorgvolmacht?

- ☐ Neen.
- ☐ Ja, de IDO wordt gesloten door de zorgvolmachthouder(s) in naam en voor rekening van de gebruiker.

Dit is de zorgvolmachthouder(s) en ondertekent de IDO:

	Zorgvolmachthouder 1	Zorgvolmachthouder 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

1.3.3 LASTHEBBER

Is er een gewone lasthebber?

- ☐ Neen.
- ☐ Ja, de IDO wordt gesloten door de lasthebber(s) in naam en voor rekening van de gebruiker.

Dit is de lasthebber(s) en ondertekent de IDO:

	Lasthebber 1	Lasthebber 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

1.3.4 BIJSTANDSORGANISATIE OF HULP VAN EEN BELANGRIJKE BETROKKEN DERDE

Krijgt de budgethouder hulp om de IDO op te maken, op te volgen of aan te passen?

- ☐ Neen.
- ☐ Ja, de budgethouder krijgt die hulp van:
- ☐ een belangrijke betrokken derde zoals bedoeld in “artikel 12 BVR van 4 februari 2011”:
- Voornaam: «BBD_Voornaam»
- Achternaam: «BBD_Achternaam»

- | | |
|-----------------|------------------|
| E-mailadres: | «BBD_emailadres» |
| Telefoonnummer: | «BBD_Telnr» |
- ☐ een bijstandsorganisatie:
- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| Naam: | «Naam_bijstandsorganisatie» |
| E-mailadres: | «Email_bijstandsorg» |
| Telefoonnummer: | «Telnr_bijstandsorg» |
| Contactpersoon: | «Contactpersoon» |

1.3.5 WAT ALS DE VERTEGENWOORDIGER VERANDERT?

Krijgt de gebruiker andere vertegenwoordigers na opmaak van deze IDO? Dan geeft de gebruiker of de vertegenwoordiger de nieuwe gegevens door aan de vergunde zorgaanbieder.

2 STARTDATUM EN DUUR VAN DE IDO

2.1 STARTDATUM

De IDO start op «IDO_BDat»

2.2 DUUR

De IDO is van:

- ☐ onbepaalde duur
- ☐ bepaalde duur: de IDO stopt op «IDO_EDat».

2.3 PROEFPERIODE

De IDO heeft een proefperiode:

- ☐ Neen.
- ☐ Ja, die proefperiode duurt [aantal] maanden. De proefperiode start op «IDO_BDat» en stopt op «IDO_Proef».

3 WELKE ZORG EN ONDERSTEUNING KRIJGT DE GEBRUIKER?

3.1 ONDERSTEUNING GEBODEN DOOR DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER

3.1.1 COLLECTIEVE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

		Hoe vaak per week?	Op welke dagen?	Start- en einduur
☐	Woonondersteuning Locatie ...	«Nachten_WO» nachten per week		«IDO_BDat»
☐	Dagondersteuning Locatie ...	«Dagen_DO» dagen per week		«IDO_BDat»
Opmerkingen: (*) zie weekschema (optioneel)				

3.1.2 INDIVIDUELE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

		Hoeveel uur gemiddeld per week?	Op welke dagen?
☐	Individuele psychosociale begeleiding Waar?	«Psychosociaal» uur per week	
☐	Individuele praktische hulp Waar?	«Praktisch» uur per week	
☐	Globale individuele ondersteuning Waar?	«Globaal» uur per week	
☐	Oproepbare permanentie Waar?	«Oproepbare_permanentie»	
Opmerkingen: (*) zie weekschema (optioneel)			

3.2 EXTRA NIET-PANBARE ZORG EN ONDERSTEUNING DOOR DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER

In situaties die noch door de budgethouder, noch door de vergunde zorgaanbieder op voorhand konden worden voorzien, kan de gebruiker tijdelijk en beperkt beroep doen op extra niet-planbare zorg en ondersteuning die zonder aanrekening van extra zorgkosten wordt geboden door de vergunde zorgaanbieder.

Volgende niet-planbare zorg en ondersteuning is mogelijk: maximum 5% meer ondersteuning dan de overeengekomen ondersteuningsfuncties voor zover organisatorisch haalbaar.

3.3 SAMENWERKING MET EXTERNE DIENSTEN

De vergunde zorgaanbieder werkt samen met externe diensten voor de ondersteuning onder 3.1.1 en 3.1.2 van deze IDO: zie bijlage collectieve rechten en plichten.

4 DE ZORG EN ONDERSTEUNING BETALEN

4.1 HOEVEEL KOST DE ZORG EN ONDERSTEUNING

In het overzicht hieronder wordt de jaarlijkse kost voor de zorg en ondersteuning zoals overeengekomen in 3.1 vastgelegd.

		☐ Voucher	☐ Cash
Collectieve ondersteuningsfuncties			
☐	woonondersteuning	... punten	... euro
☐	dagondersteuning	... punten	... euro
TOTAAL		«Voucher» punten	... euro

Bij betaling met voucher:

De totale kostprijs op jaarbasis bedraagt **«PuntJaar» punten**.

Met toepassing van de VAPH omslagsleutel van 2026 (1.059,29 €) komt dit neer op «Jaar» euro.

De totale kostprijs voor het lopende jaar bedraagt: **«RestPunt» punten**.

Met toepassing van de VAPH omslagsleutel van 2026 (1.059,29 €) komt dit neer op «Rest» euro.

Bij betaling in cash:

De totale kostprijs op jaarbasis bedraagt ~~—~~ euro

De totale kostprijs voor het lopende jaar bedraagt: ~~—~~ euro.

		☐ Voucher	☐ Cash
Individuele ondersteuningsfuncties			
☐	psychosociale begeleiding	punten	euro
☐	praktische hulp	punten	euro
☐	globale individuele ondersteuning	punten	euro
☐	oproepbare permanentie	punten	euro
TOTAAL		punten	euro

Bij betaling met voucher:

De totale kostprijs op jaarbasis bedraagt punten.

Met toepassing van de VAPH omslagsleutel van 2026 (1.059,29 EUR) komt dit neer op euro.

De totale kostprijs voor het lopende jaar bedraagt: ... punten.

Met toepassing van de VAPH omslagsleutel van 2026 (1.059,29 EUR) komt dit neer op ... euro.

Bij betaling in cash:

~~De totale kostprijs op jaarbasis bedraagt euro.~~

~~De totale kostprijs voor het lopende jaar bedraagt: euro.~~

4.2 TOELICHTING MET BETREKKING TOT DE VASTGELEGDE KOST VOOR ZORG EN ONDERSTEUNING

De vastgelegde ondersteuningskost blijft verschuldigd zolang de individuele dienstverleningsovereenkomst loopt. Zie ook punt 11 'De IDO opzeggen'.

4.3 VOORSCHOT BIJ BETALING ZORG IN CASH (NIET VAN TOEPASSING INDIEN VOUCHER)

De budgethouder betaalt een voorschot:

☐ Neen.

☐ Ja, het voorschot is «Voorschot» euro.

De budgethouder betaalt de vergunde zorgaanbieder voor de ondersteuning:

☐ per maand

De budgethouder betaalt via domiciliëring:

☐ Neen.

☐ Ja, zie **Bijlage 8 – Domiciliëringsmandaat**

De budgethouder betaalt op dit rekeningnummer van de vergunde zorgaanbieder:

☐ Rekeningnummer Ons Erf: IBAN BE82 7755 3947 9968

BIC: GKCC BEBB

☐ Rekeningnummer De Waaiberg: IBAN BE06 7755 2126 8422

BIC: GKCC BEBB

☐ Rekeningnummer 't Venster: IBAN BE65 7755 9809 0196

BIC: GKCC BEBB

met deze mededeling: ...

De vergunde zorgaanbieder bezorgt maandelijks een factuur aan de budgethouder.

4.4 INDEXATIE VAN DE PRIJS BIJ BETALING ZORG IN CASH (NIET VAN TOEPASSING INDIEN VOUCHER)

De vergunde zorgaanbieder indexeert elk jaar op 1 januari de prijzen van de zorg en ondersteuning.

Die indexering gebeurt volgens het indexatiesysteem van het VAPH.

De vergunde zorgaanbieder brengt de budgethouder schriftelijk op de hoogte van de geïndexeerde prijzen van de zorg en ondersteuning.

5 DE WOON- EN LEEFKOSTEN BETALEN

De budgethouder betaalt de woon- en leefkosten niet met het PVB van de gebruiker.

Het overzicht van de woon- en leefkosten met daarbij de tarieven is opgenomen in de **bijlage collectieve rechten en plichten** die samen met de IDO wordt ondertekend. Een geactualiseerd overzicht van de tarieven is te consulteren via de website of het FORUM.

5.1 TERBESCHIKKINGSTELLING VAN INFRASTRUCTUUR DOOR DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER

De gebruiker maakt gebruik van infrastructuur (kamer/studio/...) die ter beschikking wordt gesteld door de vergunde zorgaanbieder:

☐ Neen.

☐ Ja.

5.2 WOONKOST

De woonkost zoals gedefinieerd in artikel 9 § 3 eerste lid BVR van 4 februari 2011 bestaat uit:

- een gebruiksvergoeding voor de infrastructuur
- een vergoeding voor de jaarlijkse kosten
- een vergoeding voor de jaarlijkse investeringen

De gebruiksvergoeding voor infrastructuur is niet onderworpen aan het gemene huurrecht of de woninghuurwet.

UNIE-K wijst de infrastructuur toe, rekening houdend met de beperking van de gebruiker, de beschikbaarheid van de infrastructuur, de overeengekomen ondersteuningsfuncties en de frequentie van aanwezigheid.

UNIE-K kan te allen tijde deze infrastructuur wijzigen, hetzij op vraag van de gebruiker, hetzij op eigen initiatief.

Het gebruik van de infrastructuur eindigt automatisch wanneer de IDO eindigt.

De woonkost is een vast forfait dat wordt aangerekend per aanwezigheidsdag.

Op de woonkost is geen teruggave mogelijk.

Op de woonkost wordt de VIPA korting collectief toegepast.

Bij afwezigheid betaalt de gebruiker geen woonkost en kan de infrastructuur gebruikt worden door een andere gebruiker.

De budgethouder stemt ermee in om, bij domiciliëring op een adres van de vergunde zorgaanbieder, de vrijstelling van heffing op de waterverontreiniging, af te staan aan UNIE-K.

5.3 ALGEMENE LEEFKOSTEN

Leefkosten zoals gedefinieerd in artikel 9 § 3 vierde lid BVR 4 februari 2011 zijn kosten die te maken hebben met levensonderhoud.

Het gaat om :

- voeding
- linnen en was
- huishoudartikelen
- schoonmaak
- dagbesteding
- nutsvoorzieningen
- afval

De algemene leefkost is een vast forfait dat wordt aangerekend per aanwezigheidsdag.

Op de algemene leefkosten is geen teruggave mogelijk

Bij afwezigheid betaalt de gebruiker geen algemene leefkosten.

5.4 TOEWIJZING WOONKOST EN ALGEMENE LEEFKOSTEN AAN WOON- EN DAGONDERSTEUNING

UNIE-K wijst de woon- en algemene leefkosten volgens een verdeelsleutel toe aan de woon- en dagondersteuning.

Op datum van ondertekening van deze IDO zijn de tarieven als volgt:

☐ residentieel verblijf:

- woonondersteuning (van 17 tot 9 uur): 30,35 € per dag
- dagondersteuning (van 9 tot 17 uur): 17,07 € per dag
- totaal = 47,42 € per dag

☐ dagverblijf:

- volledige dag (van 9 tot 17 uur): 17,07 € (inclusief middagmaal)
- voormiddag (van 9 tot 13 uur) : 5,82 €
- namiddag (van 13 tot 17 uur): 5,82 €
- middagmaal: 5,43 €

5.5 INDIVIDUELE LEEFKOSTEN

Individuele leefkosten zijn kosten die niet inbegrepen zijn in de woonkost en de algemene leefkosten, en die persoonlijk toewijsbaar zijn. Zie bijlage collectieve rechten en plichten voor een opsomming van deze kosten.

5.6 DE WOON- EN LEEFKOSTEN BETALEN

De woon- en leefkosten worden per maand aangerekend (*zie ook punt 12*).

De vergunde zorgaanbieder bezorgt per maand een overzicht van de aangerekende woon- en leefkosten aan de budgethouder.

De budgethouder betaalt via domiciliëring:

- ☐ Neen.
- ☐ Ja (zie **Bijlage 8 – Domiciliëringsmandaat**).

De budgethouder betaalt op dit rekeningnummer van de vergunde zorgaanbieder:

- ☐ Rekeningnummer Ons Erf: IBAN BE82 7755 3947 9968 BIC: GKCC BEBB
 - ☐ Rekeningnummer De Waaiberg: IBAN BE06 7755 2126 8422 BIC: GKCC BEBB
 - ☐ Rekeningnummer 't Venster: IBAN BE65 7755 9809 0196 BIC: GKCC BEBB
- met deze mededeling: zie factuur

5.7 INDEXATIE EN HERZIENING WOON- EN LEEFKOSTEN

- De woon- en leefkosten zijn gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen. Bij overschrijding van de spilindex wordt het geïndexeerde tarief vanaf de 3de daaropvolgende maand automatisch toegepast (gelijktijdig met de maand waarin de vervangingsinkomens geïndexeerd worden). Los van de index kan UNIE-K haar tarieven herzien wanneer de onderliggende woon- en algemene leefkosten die het tarief bepalen aanzienlijk zouden stijgen. Het aanrekenen van bv. een bijkomende energietoeslag valt hieronder. Wijzigingen aan de tarieven, andere dan de indexatie, worden voorgelegd aan het collectief overlegorgaan en voorafgaandelijk gecommuniceerd.
- De individuele leefkosten zijn onderhevig aan indexatie en/of andere prijsaanpassingen door externe partners. Significante wijzigingen aan de tarieven, andere dan de indexatie, worden voorgelegd aan het collectief overleg en voorafgaandelijk gecommuniceerd naar de budgethouder.

5.8 VERPLICHTE AFNAME WOON- EN LEEFKOSTEN

Voor een aantal leefkosten geldt een verplichte afname via UNIE-K omwille van organisatorische, praktische of veiligheidsredenen. Zie bijlage collectieve rechten en plichten voor meer informatie.

6 VERVOER VAN DE GEBRUIKER

6.1 VERVOER VAN EN NAAR DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER IN KADER VAN ZORG EN ONDERSTEUNING

Bij dagverblijf is **collectief vervoer** mogelijk indien organisatorisch haalbaar.

Het vervoer wordt via een forfait aangerekend. Het forfait is gebaseerd op de gevraagde frequentie en de afstand.

6.2 PERSOONLIJK VERVOER EN/OF OCCASIONEEL VERVOER

Persoonlijk vervoer met vervoersmiddelen van de vergunde zorgaanbieder wordt aangerekend ikv de woon- en leefkosten. Zie bijlage collectieve rechten en plichten voor een oplistings van deze tarieven.

7 NIET- AFGESPROKEN AFWEZIGHEID VAN GEBRUIKER OF INDIVIDUELE BEGELEIDER

De afgesproken aan- of afwezigheid van de gebruiker wordt vastgelegd in punt 3.

Collectieve ondersteuningsfuncties

Afwijkingen tov de overeengekomen frequentie op weekbasis evalueert UNIE-K op jaarbasis.

Meer geboden collectieve zorg en ondersteuning op jaarbasis door een hogere aanwezigheid van de gebruiker dan afgesproken wordt beperkt tot 5% (zie 3.2).

Minder geboden collectieve zorg en ondersteuning op jaarbasis door een lagere aanwezigheid van de gebruiker dan afgesproken kan niet ingehaald of terugbetaald worden.

Individuele ondersteuningsfuncties

Afwijkingen tov de overeengekomen frequentie op weekbasis evalueert UNIE-K op jaarbasis.

Meer geboden individuele ondersteuning op jaarbasis dan afgesproken wordt beperkt tot 5% (zie 3.2)

Minder geboden individuele ondersteuning op jaarbasis kan niet ingehaald of terugbetaald worden.

Bij niet geboden individuele ondersteuning door een niet-voorzien afwezigheid (bv. ziekte) van de gebruiker of individuele begeleider wordt er steeds naar gestreefd om deze ondersteuning in te halen op een ander moment voor zover organisatorisch haalbaar.

Woon-en leefkosten

Woon- en leefkosten tijdens niet-afgesproken afwezigheden van de gebruiker moeten niet betaald worden in zoverre dit uitzonderlijk is. Bij terugkerende niet-afgesproken afwezigheden heeft UNIE-K het recht om woon- en leefkosten aan te rekenen voor de dagen waarop er een niet-afgesproken afwezigheid is.

8 BEHEER PERSOONLIJKE GELDEN EN GOEDEREN VAN DE GEBRUIKER

De vergunde zorgaanbieder beheert de persoonlijke gelden (het inkomen en/of spaargeld) en goederen van de gebruiker:

☒ Neen.

☐ Ja, de vergunde zorgaanbieder en de budgethouder sluiten een lastgevingsovereenkomst af (zie **Bijlage 9**).

9 HANDELINGS- OF ONDERSTEUNINGSPLAN

In het handelingsplan staat uitgebreid hoe de vergunde zorgaanbieder de zorg en ondersteuning uitvoert (zie **Bijlage 1**).

Vzw UNIE-K gebruikt de naam ondersteuningsplan voor het handelingsplan.

De budgethouder en de vergunde zorgaanbieder maken en ondertekenen het handelingsplan bij de start van de overeenkomst. Ze evalueren het plan regelmatig en passen het eventueel aan.

Daarvoor nodigt de vergunde zorgaanbieder de gebruiker en/of budgethouder uit.

- De eerste evaluatie is binnen zes maanden na de start van de IDO (zie 2.1 van deze IDO).
- Na de eerste evaluatie wordt het handelingsplan driejaarlijks geëvalueerd. Op vraag van gebruiker en/of budgethouder of de vergunde zorgaanbieder kan reeds eerder een evaluatie en bijsturing van het plan plaatsvinden.

10 DE IDO AANPASSEN

De budgethouder of de vergunde zorgaanbieder kunnen vragen om de IDO aan te passen. Dit gebeurt via een schriftelijk verzoek.

Binnen 3 weken na het schriftelijk verzoek wordt een overlegmoment ingepland waarop de partijen de vraag bespreken.

Als er een akkoord is tussen de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder, wordt de IDO aangepast. De aanpassingen worden opgenomen in een addendum bij deze IDO. Indien nodig wordt ook het handelingsplan (zie punt 9) aangepast.

Als er geen akkoord is tussen de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder blijft de huidige IDO bestaan.

11 DE IDO OPZEGGEN

Tijdens de proefperiode

11.1 WANNEER KAN DE BUDGETHOUDER DE IDO OPZEGGEN TIJDENS DE PROEFPERIODE?

Tijdens de proefperiode kan de budgethouder de IDO altijd opzeggen. De vergunde zorgaanbieder moet geen reden krijgen. De opzegtermijn is 1 maand. Pas daarna stopt de IDO definitief.

11.2 WANNEER KAN DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER DE IDO OPZEGGEN TIJDENS DE PROEFPERIODE?

Tijdens de proefperiode kan de vergunde zorgaanbieder de IDO enkel opzeggen als een van de volgende opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht
- de gebruiker beantwoordt niet langer aan de voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- de vergunde zorgaanbieder kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
- de budgethouder komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na.

De opzegging wordt schriftelijk betekend met een motivatie mbt de reden tot ontslag.

De opzegtermijn is 1 maand. Pas daarna stopt de IDO definitief.

11.3 WAT ALS IEMAND DE OPZEGTERMIJN NIET RESPECTEERT?

Volgt de **budgethouder** de opzegtermijn van 11.1. niet?

Dan kan de vergunde zorgaanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Volgt de **vergunde zorgaanbieder** de opzegtermijn van 11.2. niet?

Dan kan de gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan de vergunde zorgaanbieder.

Die verbrekingsvergoeding mag niet meer zijn dan de vergoeding verschuldigd voor één maand zorg en ondersteuning.

Is de opzegtermijn korter dan één maand? Dan is de verbrekingsvergoeding gelijk aan de vergoeding verschuldigd voor de zorg en ondersteuning tijdens de opzegtermijn.

Na de proefperiode

11.4 WANNEER KAN DE BUDGETHOUDER DE IDO OPZEGGEN NA DE PROEFPERIODE?

Na de proefperiode kan de budgethouder de IDO op elk moment opzeggen. De vergunde zorgaanbieder moet geen reden krijgen.

- Om de IDO op te zeggen stuurt de budgethouder een aangetekende brief naar de maatschappelijke zetel van de vergunde zorgaanbieder (zie 1.1 van deze IDO).
- De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap). Pas daarna stopt de IDO definitief.

11.5 WANNEER KAN DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER DE IDO OPZEGGEN NA DE PROEFPERIODE?

Na de proefperiode kan de vergunde zorgaanbieder de IDO enkel opzeggen als een van de volgende opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht;
- de gebruiker beantwoordt niet langer aan de voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- de vergunde zorgaanbieder kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
- de budgethouder komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na;

- de gebruiker heeft bedrieglijke gegevens verstrekt over de verklaring op erewoord dat hij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen of dat hij geen aanspraak kan maken op een dergelijke vergoeding;
- de gebruiker krijgt een tegemoetkoming voor hulp van derden, maar heeft daarvoor geen overeenkomst met het VAPH gesloten of komt de verplichtingen uit die overeenkomst niet na.

De te volgen procedure bij éézijdig ontslag staat vermeld in de collectieve rechten en plichten.

11.6 WAT ALS IEMAND DE OPZEGTERMIJN NIET RESPECTEERT?

Volgt de **budgethouder** de opzegtermijn van 11.4. niet?

Dan kan de vergunde zorgaanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Volgt de **vergunde zorgaanbieder** de opzegtermijn van 11.5. niet?

Dan kan de gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan de vergunde zorgaanbieder.

Die verbrekingsvergoeding voor zowel de budgethouder als de vergunde zorgaanbieder komt overeen met de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor zorg en ondersteuning gedurende een periode van drie maanden.

12 FACTUREN

12.1 BETALINGEN VAN DE BUDGETHOUDER AAN DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER

De budgethouder betaalt de facturen (zie punt 4 en 5) binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

- Doet de budgethouder dat niet?

Dan stuurt de vergunde zorgaanbieder een herinnering naar de budgethouder.

De vergunde zorgaanbieder kan, vanaf de 2^{de} herinnering, een administratieve kost van 7,50 EUR vermeerderd met portkosten, aanrekenen aan de budgethouder.

- Betaalde de budgethouder 14 dagen na de 2^{de} herinnering nog niet?

Dan kan de vergunde zorgaanbieder een 'ingebrekestelling' sturen naar de budgethouder.

Die moet dan dit betalen:

- het bedrag van de factuur
- de administratieve kost van de 'ingebrekestelling'
- nalatigheidsintresten volgens de wettelijke regeling
- de maximale schadevergoeding volgens de wettelijk vastgelegde bedragen zijnde:
 - schuld < 150 EUR: maximaal 20 EUR
 - schuld tussen de 150 EUR en 500 EUR: maximaal 30 EUR plus 10% van het bedrag boven de 150 EUR
 - schuld > 500 EUR: maximaal 65 EUR plus 5% van het bedrag boven de 500 EUR met een maximum van 2.000 EUR.

12.2 TERUGBETALINGEN VAN DE VERGUNDE ZORGAANBIEDER AAN DE BUDGETHOUDER

Moet de vergunde zorgaanbieder iets terugbetalen aan de budgethouder?

Dan moet dat binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

Doet de vergunde zorgaanbieder dit niet, dan kan de budgethouder dezelfde procedure volgen als hierboven.

13 PERSOONLIJKE GOEDEREN

Neemt de gebruiker persoonlijke goederen van thuis mee naar de vergunde zorgaanbieder?

Dan bezorgt de budgethouder een lijst van die goederen aan de vergunde zorgaanbieder, **zie Bijlage 5 – Persoonlijke goederen**.

Het is de verantwoordelijkheid van de budgethouder dat de lijst met persoonlijke goederen altijd juist blijft.

Verhuist de gebruiker persoonlijke goederen van of naar de vergunde zorgaanbieder?

Dan informeert de budgethouder de vergunde zorgaanbieder schriftelijk (**zie Bijlage 5**).

De goederen van de lijst blijven altijd eigendom van de gebruiker.

De vergunde zorgaanbieder mag ze gebruiken als dat nodig is om de gebruiker te ondersteunen.

Is er schade aan die goederen door een juridische ‘fout’ van een persoon handelend in opdracht van de vergunde zorgaanbieder of een andere gebruiker? Dan betaalt de vergunde zorgaanbieder of zijn aansprakelijkheidsverzekering die schade.

14 WELK GERECHTELIJK ARRONDISSEMENT IS BEVOEGD BIJ CONFLICTEN?

Is er een conflict over de IDO?

Dan zoeken de gebruiker en de vergunde zorgaanbieder samen een oplossing.

Lukt dat niet?

Dan zijn de rechtbanken van het arrondissement Brugge bevoegd.

15 BUITENCONTRACTUELE AANSPRAKELIJKHEID

De gebruiker ziet af van de mogelijkheid om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen ten aanzien van UNIE-K alsook ten aanzien van de hulppersonen van UNIE-K zoals werknemers, directieleden, bestuurders, vrijwilligers, stagiairs en andere medewerkers. Deze hulppersonen zijn derde-begunstigden van deze bepaling.

AANVAARDING VAN DE IDO DOOR HET VAPH

Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) moet deze IDO altijd eerst aanvaarden. Dit volgens 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 en over organisatiegebonden kosten voor vergunde zorgaanbieders, punt 14, eerste lid en punt 16, tweede lid, en punt 8.2, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.

Aanvaardt het VAPH de IDO niet?

Dan is die niet geldig. De IDO kan niet gerealiseerd worden met een Persoonsvolgend Budget. Het VAPH laat dat weten aan de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder.

VRAGEN?

Neem contact op met team Zorgvraag (Lucie en Larisa)
Telefoonnummer: 050/406 979

DEZE EN MEER INFO?

www.uniek.org
> ga naar FORUM > algemeen > praktische info

WIE ONDERTEKENT DE IDO?

Deze IDO:

- ☐ Vervangt volgende overeenkomst: ...
- ☐ Is aanvullend op volgende overeenkomst: ...
- ☐ Bevat individuele afspraken, collectieve afspraken en alle bijlagen

De budgethouder bevestigt dat hij deze documenten ontving:

- ☐ Een exemplaar van deze IDO (individuele afspraken en collectieve afspraken)
- ☐ Bijlage 1: Ondersteuningsplan
- ☐ Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten
- ☐ Bijlage 3: Toestemming opvragen en gebruik van persoonlijke gegevens
- ☐ Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie (Sjabloon VAPH)
- ☐ Bijlage 5: Lijst persoonlijke goederen
- ☐ Bijlage 6: Plaatsbeschrijving kamer/studio (indien van toepassing)
- ☐ Bijlage 7: Hulp door derden-subrogatie-cumulverbod (Sjabloon VAPH)
- ☐ Bijlage 8: Domiciliëringsmandaat
- ☐ Bijlage 9: Lastgeving (Sjabloon VAPH)

Opgemaakt in 2 exemplaren

in Brugge, op «ondertekendat»,

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd,

De budgethouder(s)	De vergunde zorgaanbieder
Achternaam : «Handtekening»	Achternaam: Braet
Voornaam:	Voornaam: Karel
Handtekening:	Functie: Algemeen directeur
	Handtekening:
	

