de Kade
BC Het Anker

Versie april 2025

Individuele Dienstverleningsovereenkomst

voor niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning volwassenenzorg [1] (cash)

met woon– en leefkosten

Vooraf: Opschortende voorwaarde

Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (hierna '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 organisatie gebonden kosten voor vergunde zorgaanbieders, artikel 14, eerste lid en artikel 16, tweede lid, en artikel 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.

1. De gegevens van de partijen van deze overeenkomst

1.1 De persoon met een beperking:

_____ (naam)

_____

_____(adres)

_____ (rijksregisternummer)

1.2 Wie vertegenwoordigt de persoon met een beperking[2] :

☐ Geen beschermingsstatuut ☐ Bewindvoering goederen ☐ Lastgeving

☐ Zorgvolmacht ☐ Bewindvoering persoonsrechten

[1] 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.

[2] De gegevens van deze personen worden in de bijlage "infofiche van de budgethouder" genoteerd.
Krijgt de persoon met een beperking andere vertegenwoordigers na opmaak van deze IDO? Dan geeft de persoon met een beperking of de vertegenwoordiger de nieuwe gegevens door aan de vergunde zorgaanbieder.

Indien de budgethouder[3] een beschermingsstatuut heeft worden de rechten en plichten van deze overeenkomst , overeenkomstig de beslissing van de rechter (zie bijlage "Informatiefiche budgethouder"), uitgeoefend door de budgethouder, de wettelijke vertegenwoordiger of beiden.
Wenst de budgethouder hulp te krijgen om deze overeenkomst op te maken of te wijzigen? In dat geval verzoekt de budgethouder onderstaande te betrekken bij eventuele wijzigingen van deze overeenkomst:
neen / ja (schrappen wat niet past):
☐ een belangrijke betrokken derde:_____ (naam) [4]
☐ een bijstandsorganisatie: _____ (naam)

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

☐ Neen.
☐ Ja. Vul de bijlage "Hulp door derden in".

1.3 De vergunde zorgaanbieder

Begeleidingscentrum Spermalie – Het Anker (vzw De Kade), Potterierei 42, 8000 Brugge, ondernemingsnummer: 04 13.650.659, erkenning Het Anker, vertegenwoordigd door Lies Ouvry, algemeen directeur en Veerle Vanthuyne, directeur zorg.

2. Start en einde van de overeenkomst

Deze overeenkomst start op _____ en wordt afgesloten voor onbepaalde duur / voor een bepaalde duur tot _____(schrappen wat niet past).

3. Welke zorg en ondersteuning krijgt de budgethouder?

3.1 De afgesproken zorg en ondersteuning.

De zorgaanbieder en de budgethouder hebben na overleg afgesproken dat volgende zorg en ondersteuning zal geboden worden.

Geef per ondersteuningsvorm de omschrijving met daarbij telkens de **frequentie**, de **plaats**, het **tijdstip** (o.a. overdag/avond, weekdag/zaterdag/zondag), de duur, de **spreiding over het jaar** (o.a. tijdens vakanties) en **wanneer de ondersteuning niet beschikbaar is**.

Ondersteuningsvorm 1 ……
Ondersteuningsvorm 2 …..

[3] Met de term budgethouder wordt bedoeld: "de persoon met een beperking, aan wie het VAPH een persoonsvolgend zorgbudget toegekend heeft, en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger."
4 zie bijlage "Infofiche budgethouder" voor verdere contactgegevens

Ondersteuningsvorm 3 ……
Geraamde totale kostprijs op jaarbasis / voor een bepaalde periode (schrappen wat niet past) : € _____

Samenvatting afgesproken zorg i.f.v. registratie overeenkomst VAPH

Ondersteuning	Frequentie
• Dagondersteuning	_____ dagen per week
• Woonondersteuning	_____ nachten per week
• Individuele praktische hulp	_____ uur per week
• Individuele psychosociale begeleiding	_____ uur per week
• Globale individuele ondersteuning	_____ uur per week
• Oproepbare permanentie	Ja / Neen

3.2 De betaling van de zorg en ondersteuning

De kost van de ondersteuning wordt maandelijks gefactureerd
De facturatie van de geboden zorg omvat

☐ een vast maandelijks bedrag[5] van: € _____voor _____(vermeld ondersteuningsvormen)
☐ een factuur op prestatiebasis voor _____(vermeld ondersteuningszorgvormen)

De maandelijkse factuur wordt opgestuurd naar _____
en betaald binnen de 30 dagen na de factuurdatum.

Bij een betalingsachterstand van meer dan twee maanden gaat de opzegging automatisch in (zie Artikel 6) en is er bij bewindvoering een melding aan de vrederechter.

Alle bedragen zijn gekoppeld aan de evolutie van de gezondheidsindex. Basisindex is de gezondheidsindex van de maand december, voorafgaand aan het jaar dat de overeenkomst afgesloten wordt.
Andere wijzigingen in bedragen en tarieven worden eerst besproken op het collectief overleg.
De budgethouder krijgt via een bijlage aan de factuur de nieuwe bedragen en de datum vanaf wanneer de wijziging ingaat.

3.3 Planning en afwijkingen van de afgesproken ondersteuning

- Met elke budgethouder wordt de ondersteuning op jaarbasis grofmazig gepland.
- Minstens een maand vooraf wordt op datum gepland.
- De budgethouder engageert zich om op jaarbasis minstens 97 % van de afgesproken ondersteuning te gebruiken. De Kade biedt, indien dit noodzakelijk is, ook extra ondersteuning en begeleiding maar bewaakt dat de geleverde ondersteuning niet hoger oploopt dan 103%.

[5] 1/12 van de geraamde kostprijs op jaarbasis

- De budgethouder volgt zijn budget op zodat hij de beschikbare middelen gespreid over het jaar kan inzetten zonder zijn budget te overschrijden.
- Indien deze limieten dreigen overschreden te worden geldt de opzeggingstermijn om over te schakelen naar een nieuwe overeenkomst (zie Art.5 De overeenkomst wijzigen).
- Wijzigingen in geplande individuele begeleidingen
    - Wijzigingen die door toedoen van de budgethouder niet kunnen doorgaan en die minder dan 48 uur vooraf werden afgezegd, worden als gepresteerd beschouwd en aangerekend, behalve bij overmacht.
    - Indien geplande individuele begeleidingen niet kunnen gerealiseerd worden, door redenen bij de budgethouder of bij de zorgaanbieder, worden ze in overleg verplaatst of omgezet in andere ondersteuningsvormen.
- Wijzigingen in groepsaangestuurde woon- en dagondersteuning
    - De planning van de groepsaangestuurde woon-en dagondersteuning kan tot een maand vooraf vlot en in onderling overleg aangepast worden.
      Het aantal veranderingen minder dan een maand vooraf is beperkt. Elk huis/setting legt vast hoeveel wijzigingen nog mogelijk zijn minder dan een maand vooraf. Wanneer dit aantal overschreden wordt, worden de geannuleerde dagen aangerekend, uitgezonderd bij duidelijke overmacht bij de budgethouder, zijn ouders of gebruikelijke zorgdrager.
    - Bij een kortdurende verwijdering uit een groepsaangestuurde zorg op initiatief van de zorgaanbieder worden afspraken gemaakt over de aanpassing van de afgesproken zorg en ondersteuning.
    - Bij langdurige afwezigheid wegens ziekte, opname in ziekenhuis of verwijdering uit een groepsaangestuurde zorg:
      De eerste maand van een langdurige afwezigheid:
        - loopt het voorziene zorgbudget en de woonkost onverminderd door;
        - wordt de leefkost niet aangerekend;
        - kan in overleg met de huisverantwoordelijke de planning van de woon- en dagondersteuning de komende 6 maand aangepast worden.

      Vanaf de tweede maand:
        - betaalt de budgethouder niet langer de woonkost en ook geen leefkost;
        - wordt in onderling overleg afgesproken hoe de zorg kan worden georganiseerd rekening houdend met het gebruik van minstens 97% van de afgesproken ondersteuning (zie hoger);
        - blijft het verschuldigde maandbedrag hetzelfde;
        - kan maximaal de helft van het maandelijks budget omgezet worden in individuele begeleidingsuren in functie van de ondersteuningsnoden van de budgethouder.

4. Handelingsplan

Bij de start van de overeenkomst worden minimaal een aantal afspraken vastgelegd over hoe de zorg gebeurt en wat bijzondere aandachtspunten zijn.
In de eerste 6 maanden worden deze afspraken grondig uitgewerkt in een Handelingsplan, dat dan bijlage wordt van deze overeenkomst.
Het handelingsplan is de zorginhoudelijke uitwerking van deze overeenkomst en omschrijft de doelstellingen, de aandachtspunten en de wijze waarop de zorg en ondersteuning gebeurt. De zorgaanbieder maakt het op in dialoog met de budgethouder en beide partijen ondertekenen het.
Het plan kan gewijzigd worden na overleg. De partijen evalueren het handelingsplan minimaal om de drie jaar.

5. Woon- en leefkost

De woon- en leefkosten zijn vastgelegd in samenspraak met het collectief overleg eind 2020 en werden aangepast eind 2022, ze zijn in detail omschreven in de bijlage “Lijst tarieven woon- en leefkosten”, opgemaakt per huis.
Tenzij anders vermeld zijn alle bedragen gekoppeld aan gezondheidsindex en worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex. De basisindex is steeds de index van de maand december, voorafgaand aan het jaar dat de overeenkomst afgesloten wordt.
Indien nieuwe kosten zouden moeten aangerekend worden of bepaalde kosten verhoogd, dan moet de directie minstens 6 maand voor de aanpassing haar wens om de kostenaanrekening te wijzigen kenbaar maken zodat een debat mogelijk is, en alternatieven kunnen overwogen worden. Er wordt steeds gestreefd naar consensus bij aanpassing van de woon- en leefkost.

5.1 Woonkost

De woonkost is een vergoeding voor het gebruik van een kamer/studio en/of voor het gebruik van de lokalen dagondersteuning. Daarin is ook vervat het gebruik van de gemeenschappelijke ruimtes, nutsvoorzieningen (water, gas en elektriciteit), normale kleine herstellingen, …
De woonkost is er een vooraf afgesproken vast bedrag per maand, te betalen onafgezien van aanwezigheid (bij incidenteel gebruik is de woonkost een bedrag per nacht en/of dag)[6]

De woonkost bestaat uit een luik woonkost exclusief energie en een apart luik energie.

- De woonkost exclusief energie indexeren we jaarlijks op basis van de index zonder energetische producten (i.p.v. de gezondheidsindex).
- Het energieverbruik wordt aangerekend via een maandelijks voorschot en een jaarlijkse afrekening waarbij u kan terugkrijgen of moet bijbetalen. Het voorschot gas en elektriciteit is gebaseerd op de aangerekende kost door de energiemaatschappij het voorbije jaar en ligt vast tot de volgende afrekening (tenzij er grote bewegingen zijn in de verwachte kost). Eventuele tussenkomsten van de overheid worden verrekend in het voorschot of de afrekening.
- Budgethouders die enkel gebruik maken van dagondersteuning en budgethouder die gehuisvest zijn op campus Spermalie: de woonkost is een vast bedrag inclusief energie dat jaarlijks geïndexeerd wordt op basis van de gezondheidsindex + een energietoeslag die jaarlijks vastgelegd wordt.
- We verwijzen voor details naar de tarievenlijst woon- en leefkosten van de betrokken vestiging, die een bijlage is van deze overeenkomst.

De budgethouder maakt gebruik van (bij invullen: **wissen** wat niet van toepassing is):

☐ een persoonlijke/gedeelde (schrappen wat niet past) kamer/studio en van de gemeenschappelijke ruimtes voor woon- en dagondersteuning.

Adres(-sen):_____
_____

☐ een persoonlijke/gedeelde (schrappen wat niet past) kamer/studio en van de gemeenschappelijke ruimtes voor wonen in een setting uitsluitend woonvoorziening.

Adres(-sen):_____
_____

☐ de lokalen dagondersteuning.
Adres(-sen):_____
_____

[6] incidenteel gebruik van een kamer/studio is minder dan 104 nachten per jaar, incidenteel gebruik van de lokalen dagondersteuning is minder dan 25 dagen/jaar

De bijlage "plaatsbeschrijving woonruimte" is een beschrijving van de kamer/studio (locatie, inrichting, faciliteiten, …) en de beschikbare faciliteiten in de gemeenschappelijke ruimtes.
(wissen indien niet van toepassing = bij enkel gebruik lokalen dagondersteuning).

5.2 Leefkosten (dagelijkse kosten)

Onder leefkosten verstaan we de vergoeding voor het levensonderhoud. Het gaat om de kosten voor voeding, drank, de nodige schoonmaakproducten daar waar het onderhoud inbegrepen is in het basispakket, aansluiting op internet en aansluiting van tv en telefoon, was- en strijkservice, medicatie, verzorgingsproducten, kleding, vervoer, ontspanning, abonnementen en verzekeringen.
Alle leefkosten zijn voor rekening van de budgethouder. Indien ze worden ingekocht bij de zorgaanbieder worden ze maandelijks gefactureerd op basis van verbruik. Een uitgebreide en gedetailleerde lijst met het aanbod van de zorgaanbieder en de tarieven vind je in de bijlage "Lijst tarieven woon- en leefkosten".

5.3 Betaling woon- en leefkost

De woon-en leefkost wordt maandelijks gefactureerd en omvat: (schrappen wat niet past):
☐ een vast maandelijks bedrag voor de woonkost exclusief energie van _____ (bedrag in euro op ….) en een voorschot voor gas en elektriciteit (op het moment van het afsluiten van de overeenkomst is dit voorschot ……..€ per maand)
☐ een vast maandelijks bedrag van ……. (bedrag in euro op …)
☐ een facturatie van de woonkost op basis van aanwezigheid.
☐ een gedetailleerde afrekening van de leefkosten.

6. De overeenkomst wijzigen

De in deze overeenkomst afgesproken ondersteuning kan gewijzigd worden wanneer één van de partijen dat vraagt. De ondersteuningsvorm kan veranderen, of de frequentie of de duur van de ondersteuning. Dat kan bijvoorbeeld als de toestand van de budgethouder verandert.

Wanneer één van de partijen de afgesproken ondersteuning wil wijzigen laten ze dit aan elkaar weten en gaan ze in overleg. 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 aangepast.

Indien de budgethouder vaststelt dat er geen budgettaire ruimte meer is om de overeenkomst verder te zetten, dan laat hij dit meteen weten aan het begeleidingscentrum.
De overeenkomst wordt eveneens aangepast wanneer de wetgever andere afspraken oplegt of wanneer het persoonsvolgend budget wijzigt. Indien een budgetwijziging betekent dat de budgethouder niet langer over voldoende budget voor het uitvoeren van deze overeenkomst beschikt, zal hij de zorgaanbieder daarover onmiddellijk informeren.
Wanneer de budgethouder de afgesproken zorg wenst te verminderen , deelt hij dit mee met een brief t.a.v. de directie tegen ontvangstbewijs. De vermindering gaat pas in na 3 maand op 1e of 16e dag van de maand, tenzij anders overeengekomen.
Indien de budgethouder de afgesproken zorg wenst te verhogen, wordt afgesproken wanneer de verhoging ingaat.
Wijzigingen in ingezet budget worden schriftelijk vastgelegd in een door alle partijen ondertekend bijvoegsel aan deze overeenkomst of in een nieuwe overeenkomst die deze overeenkomst vervangt.

Deze overeenkomst kadert binnen de regelgeving die het VAPH t.a.v. de zorgaanbieder ontwikkelt. Ook de zorgaanbieder evolueert. Deze ontwikkelingen kunnen aanleiding geven tot algemene wijzigingen aan deze overeenkomst. Deze wijzigingen of toevoegingen worden steeds overlegd met het collectief overleg en gecommuniceerd met de budgethouder. Indien een wijziging voor een budgethouder onaanvaardbaar is, dan kan hij de overeenkomst opzeggen.

7. De overeenkomst ontbinden

7.1 Eenzijdige opzegging door de gebruiker.

De budgethouder zegt de overeenkomst op met een brief t.a.v. de directie tegen ontvangstbewijs.
De opzegtermijn is 3 maanden, tenzij anders afgesproken. De opzeggingstermijn gaat in de eerstvolgende 1e of 16e dag van de maand volgend op de datum van opzegging.
Gedurende de opzeggingsperiode wordt de zorg uitgevoerd en gefactureerd zoals afgesproken.
Als de gebruiker de vastgestelde of overeengekomen opzegtermijn niet respecteert, moet die aan de andere partij een verbrekingsvergoeding betalen. De verbrekingsvergoeding is het equivalent van de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor de periode van het niet gerespecteerde deel van de opzeggingstermijn (berekend op basis van het gemiddelde van de facturen gedurende de laatste 12 maanden).
De gebruiker is geen vergoeding verschuldigd als hij kan aantonen dat het begeleidingscentrum de bepalingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst niet nakomt.

7.2 Eenzijdige opzegging door de zorgaanbieder.

Het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker kan deze overeenkomst enkel éénzijdig opzeggen om welpbepaalde redenen. Vooraleer over te gaan tot een éénzijdig ontslag moet het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker het voornemen tot ontslag overmaken aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Het voornemen moet schriftelijk en uitvoerig de reden(en) van het ontslag motiveren.

Zie ook collectieve rechten en plichten, artikel 6 voor meer details i.v.m. éénzijdig ontslag door het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker.

8. Sociale bescherming en verzekeringen

De zorgaanbieder sluit de nodige verzekeringen af die zijn aansprakelijkheden en risico's dekken (zie bijlage "Collectieve rechten en plichten").
Het is de verantwoordelijkheid van de budgethouder om de nodige verzekeringen af te sluiten en alle nodige stappen te zetten zodat hij/zij aanspraak kan maken op zijn rechten i.v.m. ziekteverzekering, tegemoetkomingen, VAPH,...
We adviseren de budgethouder om een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid privé-leven (of familiale verzekering) af te sluiten. In het kader van deze overeenkomst is dit nuttig in het geval de budgethouder schade veroorzaakt t.a.v. een andere budgethouder, de materiële infrastructuur van het begeleidingscentrum of derden.
Persoonlijke hulpmiddelen en goederen van de budgethouder zijn niet verzekerd door het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker. We raden aan dat de budgethouder zelf persoonlijke hulpmiddelen zoals hoorapparaten, brailleleesregels, … verzekert tegen verlies of beschadiging.
De budgethouder kan hierover advies vragen aan de gezinswerker.

Zie ook: overzicht van de aangeraden verzekeringen in de bijlage “Informatiefiche budgethouder”.

9. Beheer van gelden en goederen – waardevolle persoonlijke goederen

Het beheer van het geld en de goederen van de budgethouder is de verantwoordelijkheid van de budgethouder en kan niet toevertrouwd worden aan een medewerker van het begeleidingscentrum. Medewerkers van het begeleidingscentrum kunnen de budgethouder ondersteunen via budget-begeleiding, voor intensieve budgetbegeleiding wordt samengewerkt met de OCMW-diensten.
De budgethouder maakt samen met de zorgaanbieder de bijlage “Lijst van persoonlijke en waardevolle goederen” op. Die goederen blijven altijd eigendom van de budgethouder. De budgethouder geeft wijzigingen schriftelijk door aan de zorgaanbieder.
De budgethouder geeft de zorgaanbieder de toestemming om die goederen te gebruiken als dat nodig is voor de ondersteuning van de budgethouder.
De inventaris wordt bijgehouden als bijlage bij het handelingsplan (“Lijst persoonlijke en waardevolle goederen”).
Gebruikt een persoon handelend in opdracht van de vergunde zorgaanbieder die goederen verkeerd en is daardoor schade aan die goederen? Dan betaalt de vergunde zorgaanbieder of zijn aansprakelijkheidsverzekering die schade.
De persoonlijke bezittingen van de budgethouders, met uitzondering van persoonlijke hulpmiddelen, zijn in alle huizen verzekerd voor een gezamenlijk bedrag (gemiddeld € 4000 per budgethouder) voor de risico’s: brand, storm, waterschade en glasbreuk.

10. Collectieve rechten en plichten van de partijen

Meer informatie over de collectieve rechten en plichten, de klachtenprocedure en het collectief overleg vind je in de bijlage “Collectieve rechten en plichten”. Op www.de-kade.be/zorg/documenten vind je altijd de lijst met de meest recente afspraken.

11. Rechtsverhoudingen tussen partijen

Het Begeleidingscentrum Spermalie – Het Anker stelt zijn deskundigheid ten dienste van de budgethouder. Via haar medewerkers waarborgt het begeleidingscentrum de doelgroepspecifieke deskundige uitvoering en de continuïteit van de dienstverlening voor de looptijd van dit contract.
De budgethouder verbindt zich ertoe deze deskundigheid, de professioneel technische autonomie en onafhankelijkheid van de medewerker – dienstverlener ten volle te respecteren. Hij zal zich schikken naar de kwaliteitseisen die het Begeleidingscentrum Spermalie – Het Anker wettelijk zijn opgelegd. Dit omvat ook de verplichtingen met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers.

12. Bevoegde rechtbank bij geschillen

Voor elke betwisting betreffende deze overeenkomst of de interpretatie hiervan zijn uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Brugge (het Vredegerecht of de Rechtbank van Eerste aanleg) bevoegd.

13. Bijlagen

Deze individuele dienstverleningsovereenkomst vervangt alle vroegere dienstverlenings-overeenkomsten met het Begeleidingscentrum Spermalie – Het Anker. (**WISSEN** in geval voor deze budgethouder naast deze overeenkomst nog een andere overeenkomst bestaat.)

De budgethouder bevestigt dat hij of zij een exemplaar van deze individuele dienstverleningsovereenkomst en de onderstaande aangevinkt bijlagen ontving en ermee instemt: (aanvinken wel of niet van toepassing).

	Van toepassing	Niet van toepassing
Afspraken bij intake, basis voor het eerste handelingsplan.	☒	
Collectieve rechten en plichten	☒	
Informatiefiche budgethouder	☒	
Infofiche vergunde zorgaanbieder	☒	
Verklarende woordenlijst	☒	
Omschrijving van het basis ondersteuningsaanbod van het huis	☒	
Woonovereenkomst en plaatsbeschrijving woonruimte	☐	☐
Lijst tarieven woon- en leefkosten	☐	☐
Lijst persoonlijke en waardevolle goederen	☐	☐
Afspraken en toestemming voor gebruik van (al dan niet digitaal) beeldmateriaal.	☐	☐
Machtiging afhalen medicatie	☐	☐
Hulp door derden	☐	☐
Overeenkomst begeleid werk	☐	☐
Toestemming voor griepvaccin	☐	☐

Opgemaakt in twee exemplaren in Brugge op _____ (datum)
Voor akkoord,

De budgethouder en/of
wettelijke vertegenwoordiger(s) (*)

Naam en handtekening(en) (**)

De zorgaanbieder
Lies Ouvry, algemeen directeur

Veerle Vanthuyne, Directeur zorg

(*) Schrap wat niet past
(**) Handtekening voorafgegaan met een eigenhandig geschreven “Gelezen, begrepen en goedgekeurd”.