



Bijlage 5

Collectieve rechten en plichten

OC Cirkant
Aatrijksestraat 77
8211 Aatrijke
050 20 90 32
www.occirkant.be - info@cirkant.Evara.be
ondernemingsnummer: 0406.633.304

Behoort tot de groep VZW Organisatie Evara.
Maatschappelijke zetel : Stropkaai 38 E ; 9000 Gent
Vergund en erkend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)
Duur: onbepaalde duur
Erkenningsnummer: VZA.049.1696

Deze collectieve rechten en plichten zijn opgesteld conform het besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011, de wijziging van BVR kwaliteitszorg in het kader van de persoonsvolgende financiering van 25 april 2017 en BVR actualisatie kwaliteitsdecreet

*Besproken en goedgekeurd in collectief overlegorgaan van 9 februari '26
Versie 1 december '25*

Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
1. Missie, visie, waarden, doelstellingen en strategie.....	3
2. Doelgroep	4
3. Opnamevoorwaarden.....	4
4. Dienstverlening	4
4.1. Soorten dienstverlening	4
4.2. Handelingsplan	4
5. Wederzijdse rechten en plichten van de budgethouder/netwerk en de voorziening ..	5
5.1. Algemeen.....	5
5.2. Belangrijk betrokken derde	5
5.3. Privacy.....	5
5.4. Dossier	6
5.5. Woonondersteuning.....	7
5.6. Sociale media en digitalisering voor cliënten, ouders, netwerk en bewindvoerders	8
5.7. Veiligheid en gezondheid	8
5.8. Vrijheid en vrijheidsbeperkende maatregelen	8
5.9. Religieuze en filosofische overtuiging	8
5.10. Verpleegkundige handelingen	9
5.11. Beheer van gelden en goederen	9
5.12. Planning aan- en afwezigheden.....	9
5.13. Langdurige afwezigheid van de budgethouder.....	9
6. Financiële regeling	10
6.1. Woon- en leefkosten.....	10
6.2. Betalingsvoorwaarden.....	10
6.3. Facturen van derden	10
6.4. Zakgeld	10
7. Verzekering.....	11
7.1. Verzekeringen OC Cirkant	11
7.2. Verzekeringen af te sluiten door budgethouder.....	11
8. Collectief overleg.....	12
9. Omgaan met signalen en klachten	12
10. Beëindiging van de individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO)	13
11. Inzake kwaliteitshandboek en auditrapporten	17

12. Wijziging van de collectieve rechten en plichten..... 17

1. Missie, visie, waarden, doelstellingen en strategie



Meer informatie over de missie, de waarden, de doelstellingen en de strategie van OC Cirkant, is terug te vinden in de folder van OC Cirkant (zie bijlage 10 bij IDO) en op de website www.occirkant.be.

2. Doelgroep

- Het niet rechtstreeks toegankelijk dienstverleningsaanbod richt zich tot volwassen personen met een verstandelijke beperking of een niet aangeboren hersenletsel (NAH).
De verstandelijke beperking mag gepaard gaan met andere beperkingen. We spreken dan van een meervoudige beperking.
- Het rechtstreeks toegankelijk aanbod (RTH) richt zich tot volwassenen met een (vermoeden van) een beperking.

3. Opnamevoorwaarden

De individuele dienstverleningsovereenkomst met de budgethouder wordt gesloten onder:

- de opschortende voorwaarde van de beschikbaarheid van een persoonsvolgend budget met voucher of in cash.
- onder de ontbindende voorwaarde van behoud van het persoonsvolgend budget in hoofde van de budgethouder. De individuele dienstverleningsovereenkomst zal derhalve van rechtswege ontbonden worden als het persoonsvolgend budget van de budgethouder niet langer meer volstaat om de vereiste zorg en ondersteuning te bieden.

4. Dienstverlening

4.1. Soorten dienstverlening

Zie bijlage 10: folders en bijlage 2: zorgmenu's

OC Cirkant biedt intensieve woonondersteuning, dagondersteuning en therapie.

Budgethouders kunnen in OC Cirkant terecht voor:

- Rechtstreeks Toegankelijke Hulp:
 - Logeren (woonondersteuning)
 - Dagondersteuning
 - Mobiele en ambulante begeleiding
 - Outreach
- niet Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (niet RTH) : enkel met Persoonsvolgend Budget (PVB)

4.2. Handelingsplan

- Voor elke budgethouder wordt een **handelingsplan** opgemaakt, afgestemd op de individuele zorgvragen. In dit handelingsplan wordt, tijdens de intake, de

bovenvermelde dienstverlening persoonlijk en inhoudelijk uitgewerkt.

- Om het handelingsplan van elke budgethouder bij te sturen, wordt minstens om de drie jaar een bespreking gehouden. In elk geval wordt een bespreking gehouden binnen de eerste 6 maanden dat de budgethouder in de voorziening verblijft. De bewindvoerder(s) wordt op deze besprekingen uitgenodigd en krijgt steeds een verslag van de bespreking.
- Het multidisciplinair team kan voor bepaalde facetten van het handelingsplan samenwerken met geselecteerde vrijwilligers.

5. Wederzijdse rechten en plichten van de budgethouder/netwerk en de voorziening

5.1. Algemeen

Een budgethouder kan niet geweigerd worden op grond van etnische afkomst, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, sociale achtergrond, ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging of financieel onvermogen.

De voorziening eerbiedigt de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, privacy, vrijheid, veiligheid en gezondheid van elke budgethouder, voor zover dit de werking van de voorziening en de integriteit van de medebudgethouders en medewerkers niet in gevaar brengt.

5.2. Belangrijk betrokken derde

De budgethouder of zijn/haar bewindvoerder(s) kan een belangrijk betrokken derde aanwijzen om hem bij te staan. Die persoon maakt geen deel uit van de professionele begeleiders van de budgethouder en heeft een informatie- en hoorrecht over het handelingsplan. De voorziening zal voldoen aan die rechten op verzoek van de belangrijk betrokken derde en na akkoord van de budgethouder/de bewindvoerder(s).

5.3. Privacy

De voorziening beschermt de privacy van de budgethouder, hun thuishemiel en van hun bewindvoerder(s). Alle personeelsleden zijn gebonden door de discretieplicht en het beroepsgeheim.

- Het nemen van foto's en het maken van video-opnames door begeleiders in het kader van de hulp- en dienstverlening kan niet als een schending van de privacy aanzien worden. De foto's en video's worden in de voorziening bewaard.

- De directie verwacht van de bewindvoerder(s)/netwerk dat ze enkel foto's nemen van de budgethouders die ze vertegenwoordigen en dat ze de privacy van de andere budgethouders respecteren.
- Het vertonen van foto's en video-opnamen van budgethouders kan gebeuren in volgende omstandigheden:
 - In het contactblad 'Cirkant' of andere publicaties m.b.t. de voorziening.
 - Bij voorstellingen over de werking van de voorziening, ten behoeve van verwijzende diensten, scholen, opleidingen en bijscholingen.
 - Bij persreportages ter gelegenheid van bijzondere gebeurtenissen of initiatieven die in de voorziening plaatshebben.
 - Bij voordrachten of publicaties met een wetenschappelijk karakter, die worden gehouden of uitgegeven door of met medewerking van personeel van de voorziening. In dit geval is steeds de goedkeuring van de directie vereist.
 - Voor de website en/of sociale media

De bewindvoerder(s) kan schriftelijk weigeren om foto's of filmbeelden van de budgethouder in bovenstaande omstandigheden te laten gebruiken. Indien de bewindvoerder(s) wel toelating geeft om foto's te nemen of te filmen, kan de voorziening niet aansprakelijk gesteld worden voor het eventueel verder verspreiden van het beeldmateriaal (zie bijlage 7 bij IDO).

- De voorziening kan bepaalde (geanonimiseerde of gepseudonimiseerde) gegevens gebruiken voor intern kwaliteitsonderzoek of wetenschappelijk onderzoek, met respect voor het beroepsgeheim en de rechten van de cliënt. Dergelijke verwerking gebeurt enkel indien toegelaten door de wetgeving en mits de nodige waarborgen. Indien de gegevens niet anoniem zijn, wordt voorafgaand toestemming gevraagd.

5.4. Dossier

- De voorziening houdt van elke budgethouder een dossier bij. Een standaarddossier bestaat uit het intake-dossier, met o.a. ook sociale en administratieve gegevens, en de verschillende geactualiseerde handelingsplannen met opvolging. Het medisch dossier van de budgethouder, bewaart de arts.
- De bewindvoerder(s) heeft inzage-recht in deze individuele dossiergegevens, binnen de 15 dagen na aanvraag, in aanwezigheid van een medewerker die toelichting kan geven.

- De modaliteiten van het toegangsrecht tot het dossier zijn bepaald door de wet van de rechten van de patiënt (2002), het Besluit algemene vergunningsvoorwaarden en kwaliteitszorg (2011) en de wijziging van BVR kwaliteitszorg in het kader van de persoonsvolgende financiering van 25 april 2017.
- Daarnaast vraagt de voorziening aan de budgethouders een aantal persoonsgegevens op, die noodzakelijk zijn voor de goede werking. De verwerking van deze gegevens staat ingeschreven in het openbaar register van de geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens.

De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer kende aan de voorziening een uniek identificatienummer toe voor elke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens: VT 4001440

- De budgethouders/bewindvoerder(s) hebben het recht de gegevens die op hem/haar betrekking hebben in te zien, alsook het recht om verbetering ervan kosteloos aan te vragen. Indien de budgethouder of bewindvoerder(s) wenst kennis te nemen van de gegevens die op hem betrekking hebben of ze wenst te verbeteren, kan hij/zij zich wenden tot de directie. De voorziening volgt hierbij de richtlijnen op van het KB van 13 februari 2001.
- Indien het van belang is voor de goede zorg voor de budgethouder, kunnen relevante gegevens van het dossier gedeeld worden met externe diensten (vb. ziekenhuis, mutualiteiten...)

5.5. Woonondersteuning

Zonder aan de budgethouders zekerheid te geven over hun verblijf in dezelfde leefgroep, wordt er stabiliteit nagestreefd. Toch kunnen er zich verschuivingen opdringen om redenen van medische of agogische aard, of omwille van het feit dat vrije plaatsen passend moeten ingevuld worden.

Indien een verandering van leefgroep wenselijk is, wordt de bewindvoerder(s) van dit plan op de hoogte gebracht. Er is kans tot overleg en voorafgaande kennismaking met de desbetreffende nieuwe leefgroep en het begeleidend team, maar uiteindelijk beslist de directie.

5.6. Sociale media en digitalisering voor cliënten, ouders, netwerk en bewindvoerders

- **Recht op digitale media**

Alle cliënten hebben recht op toegang tot digitale media. OC Cirkant verbindt zich ertoe om te investeren in degelijk materiaal om mensen de toegang te kunnen geven, aangepast aan de financiële middelen die voorhanden zijn. We willen inspanningen leveren om cliënten zoveel mogelijk te ondersteunen hierin. Zowel directie als begeleiders zijn zich ervan bewust dat begeleiding in de digitale samenleving bij cliënten onderdeel van hun takenpakket geworden is.

Daartegenover staat dat er eveneens rekening moet gehouden worden met de haalbaarheid waarbij de balans gezocht moet worden om dit te combineren met het huidige takenpakket en het verlenen van kwalitatieve zorg.

Afspraken rond de toegang tot de digitale media, de frequentie en de wensen die een cliënt heeft kunnen allemaal afgetoetst worden tijdens de overdrachtsvergadering die georganiseerd wordt aan het begin van de opname maar uiteraard ook doorheen de ganse verblijfsperiode van de cliënt. Zo kunnen cliënten de wens hebben om zich online te presenteren. Indien gewenst moeten ze de mogelijkheid krijgen om hun sociaal netwerk te onderhouden en/of uit te breiden via sociale media.

- **Begeleiding en vorming**

Mensen met een beperking willen we ook begeleiden in het omgaan met de gevaren of valkuilen van deze digitale wereld. Ook privacy is hier wederom een zeer belangrijke factor.

Daarbij moet de kanttekening gemaakt worden dat heel wat begeleiders zelf ook nog zoekende zijn binnen dit 'nieuwe' mediaplatform. Mediawijsheid in de ruimere samenleving is een grote uitdaging. Investeren in mediawijsheid in de voorziening geldt dus zowel voor begeleiders als voor cliënten.

5.7. Veiligheid en gezondheid

Zie bijlage 7 bij het IDO.

5.8. Vrijheid en vrijheidsbeperkende maatregelen

Zie bijlage 1 en bijlage 7 bij het IDO.

5.9. Religieuze en filosofische overtuiging

- De dienstverlening aan de budgethouder wordt georganiseerd vanuit een christelijke inspiratie. We vragen respect op te brengen voor deze overtuiging en wijze van handelen.
- De voorziening eerbiedigt elke religieuze of filosofische overtuiging van de budgethouder en zijn bewindvoerder(s)/netwerk.

5.10. Verpleegkundige handelingen

Zie bijlage 11: visietekst Verpleegkundige handelingen in Cirkant

5.11. Beheer van gelden en goederen

- De voorziening neemt geen beheer van gelden en goederen waar, boven het bedrag door de wet vastgelegd.
Voor de budgethouder wordt het statuut van 'bewindvoerder(s)' aanbevolen.
- Het gebruik van het voorschot (zie 6.4. Zakgeld) wordt niet aanzien als beheer van gelden.

5.12. Planning aan- en afwezigheden

Om een goede inplanning van medewerkers en dienstverlening te garanderen, vragen wij dat bewindvoerders de voorziene af- en aanwezigheidsdagen voor de komende maand tegen de 20ste van de voorafgaande maand meedelen (via een formulier bezorgd door de leefgroep).

5.13. Langdurige afwezigheid van de budgethouder

OC Cirkant zal bij langdurige afwezigheid van de budgethouder maximale inspanningen doen om de budgethouder opnieuw ondersteuning te bieden zoals voordien. Indien het niet mogelijk is om de oorspronkelijke ondersteuning opnieuw te bieden, engageren we ons om actief mee te zoeken naar een andere oplossing om de ondersteuning en/of zorg verder te zetten.

6. Financiële regeling

6.1. Woon- en leefkosten

- Definitie en toepassing woon- en leefkosten: zie IDO
- De tarieven van de woon- en leefkosten zijn terug te vinden op de tariefkaart in bijlage 13.

6.2. Betalingsvoorwaarden

- Zie IDO

6.3. Facturen van derden

Facturen van derden (ziekenhuisopnames, orthopedisch techniekers...) worden rechtstreeks bezorgd aan de budgetbeheerder of zijn bewindvoerder.

6.4. Zakgeld

De voorziening vraagt aan de bewindvoerder(s) maandelijks zakgeld op. Dit bedrag dient als voorschot voor het zakgeld en kan éénmaal per jaar aangepast worden aan de evolutie van de index en wordt samen met de maandelijkse factuur opgevraagd.

Op datum van 30 maart, 30 juni, 30 september en 31 december van elk jaar wordt het saldo van het (voorschot)zakgeld afgerekend en binnen de 2 maanden na datum aan de bewindvoerder terugbetaald. Bij negatief saldo wordt het tekort gefactureerd.

Om de betrokkenheid van de bewindvoerder te verzekeren, wordt viermaal per jaar een detailoverzicht gegeven over de inkomsten en de uitgaven van het (voorschot)zakgeld. Op vraag kan er tussendoor ook informatie gegeven worden.

Het opgevraagd bedrag zal aangewend worden voor alle zaken die niet voorzien zijn in het woon- en leefaanbod of in het zorgmenu.

Speciale situaties die met zakgeld betaald worden:

- Optredens, bijzondere activiteiten met bijhorende kosten in de voorziening (artiesten, attracties, huren van animatie...). De werkelijke kosten verdeeld over het aantal deelnemers.
- Persoonlijke bijdrage in uitgaven van de leefgroep waar de meerderheid van de cliënten van genieten, materialen bij leefgroepsactiviteiten, verfraaiing en decoratie leefgroep...: de kosten worden gedeeld door het aantal cliënten van de leefgroep.
- Uitstappen

- Toegangsgelden (ook deze van begeleider),
- Eventuele consummatie begeleider: bijdrage voor een drankje tot maximum €3 per begeleider, verdeeld onder de deelnemende budgethouders,
- Bijdrage verzekering (bij vakanties of kampen met minstens 10 budgethouders),
- Vervoerskosten: zie tariefkaart.

7. Verzekering

7.1. Verzekeringen OC Cirkant

OC Cirkant heeft de nodige verzekeringen afgesloten in het belang van de werking en van de budgethouders. De budgethouder of zijn bewindvoerder(s) kan steeds op eenvoudige vraag bij de administratief directeur inzicht krijgen in de afgesloten verzekeringspolissen.

De lopende verzekeringspolissen bij OC Cirkant zijn:

- Burgerlijke aansprakelijkheid
 - Rechtsbijstand
 - Objectieve aansprakelijkheid
 - Wagenpark
 - Reisverzekering (bij vakanties of kampen met minstens 10 budgethouders)
 - ...
- Brand en alle risico's
- Arbeidsongevallen personeel
- Omnium Auto Beroepsopdrachten

7.2. Verzekeringen af te sluiten door budgethouder

OC Cirkant deelt mee aan de budgethouder **dat het raadzaam is** om ten persoonlijke titel de volgende verzekeringen af te sluiten:

- Burgerlijke aansprakelijkheid gezin (familiale verzekering): Bij schade aangebracht door een budgethouder betaalt OC Cirkant de franchise of indien een familiale verzekering ontbreekt is er door OC Cirkant een maximale tussenkomst van 300 euro.
- Hospitalisatie

OC Cirkant deelt mee aan de budgethouder **dat het verplicht is** om ten persoonlijke titel de volgende verzekeringen af te sluiten:

- Gemotoriseerde rolstoelen (indien van toepassing bij gebruik op openbare weg)

De budgethouder staat zelf in voor het afsluiten van bovenstaande verzekeringen en de eventuele schade die zou ontstaan naar aanleiding van het niet verzekeren van bovenvermelde risico's, kan onder geen enkel beding op de vergunde zorgaanbieder worden verhaald.

8. Collectief overleg

Het collectief overleg in OC Cirkant bestaat, naast de directie, uit minimum 3 en maximum 11 leden.

De procedure van het collectief overleg en het huishoudelijk reglement van het collectief overlegorgaan zijn respectievelijk te vinden in bijlage 8 bij het IDO.

9. Omgaan met signalen en klachten

- De voorziening wil vragen, opmerkingen of ongenoegens bespreken, en samen naar oplossingen zoeken. De voorziening beschikt hiervoor over een procedure (zie bijlage 9 bij IDO).
De signalen en klachten die ontvangen worden krijgen ofwel onmiddellijk een antwoord binnen de betrokken dienst/leefgroep ofwel wordt de werkwijze gevolgd zoals vermeld in de bijlage.
- Indien de afhandeling van de klacht de indiener geen voldoening schenkt, kan hij zich wenden tot de interne klachtencommissie. In de interne klachtencommissie zit 1 lid aangesteld vanuit de bewindvoerder(s) én 1 lid aangesteld vanuit de Raad van Bestuur. De klachtencommissie aanhoort de klacht, overlegt indien nodig met de betrokkenen, en biedt binnen de maand een antwoord.

LEDEN:

Mevrouw Nancy Van Landegem Organisatie Evara Stropkaai 38 E, Gent GSM 0470 21 44 72	Mevrouw Hilde Deconinck Bewindvoerder OC Cirkant Weidenstraat 36, Kuurne 056 71 55 22
--	--

- Indien de indiener hierna nog niet akkoord is, kan hij zich schriftelijk wenden tot de leidend ambtenaar van het Vlaams Agentschap.
- Klachten met betrekking tot collectief overleg:
Bewindvoerders kunnen klachten met betrekking tot het (onvoldoende) naleven van

Pagina 12 van 17

het collectief overleg, schriftelijk melden bij de leidend ambtenaar van het Vlaams Agentschap.

10. Beëindiging van de individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO)

- Bij eenzijdige beëindiging van de ondersteuning, geldt voor beide partijen een opzeggingstermijn van minstens drie maanden, tenzij in onderling akkoord een andere termijn wordt overeengekomen.
- De voorziening verbindt er zich toe de dienstverlening aan de budgethouder niet eenzijdig te beëindigen tenzij om één van de volgende redenen:
 - In geval van overmacht
 - Als de budgethouder niet meer aan de bijzondere opnamevoorwaarden, vermeld in deze Collectieve rechten en plichten, voldoet.
 - Als de lichamelijke of geestelijke toestand van de budgethouder dermate gewijzigd is dat het zorgaanbod van de voorziening niet meer kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de budgethouders.
 - Als de budgethouder of zijn bewindvoerder(s) de verplichtingen, vastgelegd in het IDO en de Collectieve rechten en plichten niet nakomt.
 - Als de budgethouder of zijn bewindvoerder(s) bedrieglijke gegevens heeft verstrekt over de verklaring op erewoord in verband met het ontvangen van een schadevergoeding voor hulp aan derden of ondersteuning door een voorziening.
 - Als de budgethouder of zijn bewindvoerder(s) geen overeenkomst sluit met het agentschap als hij een vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen, om die vergoeding voor de ondersteuning aan te wenden of de verplichting van die overeenkomst niet nakomt.
- Indien de voorziening minstens één reden heeft tot eenzijdige beëindiging van de ondersteuning, dan gebeurt dit volgens deze werkwijze:



VOORNEMEN TOT EENZIJDIGE BEEINDIGING VAN DE ZORG VANUIT OC CIRKANT

- De algemeen directeur neemt in dit geval de beslissing tot voornemen van beëindiging van de zorg.
- Vooraleer over te gaan tot deze beslissing van voornemen tot eenzijdige beëindiging overlegt de algemeen directeur en of de orthogagogisch directeur, samen met sociale dienst en orthogagoog, met de bewindvoerder en/of de cliënt zelf, om te bekijken of er toch geen andere oplossingen mogelijk zijn. Bij cliënten (van niet-RTH aanbod) bekijkt men samen of procedures van hoogdrempelige individuele bijstand of intensieve bemiddeling een oplossing kunnen bieden.
- De algemeen directeur schrijft het voornemen tot eenzijdige beëindiging uit en motiveert uitvoerig de redenen van ontslag.
- De algemeen directeur vermeldt hierbij ook de mogelijkheid om het voornemen te betwisten.
- De voorziening kan pas overgaan tot een ontslag nadat de termijn van 30 dagen, nadat het voornemen van de beslissing om over te gaan tot eenzijdige beëindiging te kennis werd gebracht aan de cliënt of zijn bewindvoerder.

BETWISTING VAN VOORNEMEN TOT EENZIJDIGE BEEINDIGING VANUIT OC CIRKANT

- Indien de bewindvoerder het voornemen van de beslissing tot eenzijdige beëindiging betwist, dan kan deze betwisting voorgelegd worden aan de klachtencommissie, uitgebreid met een onafhankelijke derde.
- **De onafhankelijke derde** is aangewezen in overleg door de voorziening en het collectief overlegorgaan.

Mevrouw Anja Bardyn, directeur sociale dienst OCMW Zedelgem
Pater Arnout Vinckelein 1, 8210 Zedelgem, 050 25 07 74

Deze onafhankelijke derde heeft een mandaat voor een termijn van 4 jaar en dit is hernieuwbaar.

- De klachtencommissie hoort alle betrokken partijen en poogt ze te verzoenen binnen dertig dagen nadat ze de betwisting van het beëindiging van de ondersteuning ter behandeling voorgelegd heeft gekregen. Het resultaat van een verzoening wordt opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst.

- Als dat nodig is, wordt onderzocht of in samenwerking met een andere voorziening de continuïteit van de ondersteuning verzekerd kan worden. Die samenwerking wordt opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst.
- Indien er sprake is van betwisting, dan kan de voorziening pas overgaan tot eenzijdig ontslag nadat de volledige procedure van de interne klachtencommissie is afgerond. Tijdens deze periode blijft de huidige ondersteuning gewaarborgd.

EENZIJDIG ONTSLAG

- De algemeen directeur motiveert schriftelijk en uitvoerig de reden(en) van ontslag. De motivering gebeurt naar analogie met de voorwaarden zoals opgenomen in de collectieve rechten en plichten. Het ontslag wordt aangetekend verstuurd.
 - De opzeggingstermijn begint te lopen de dag dat de cliënt/ bewindvoerder het ontslag ontvangt. De opzegtermijn bedraagt normaal gezien drie maanden, tenzij anders afgesproken.
 - De voorziening waarborgt in overleg met de budgethouder of zijn bewindvoerder(s) een verantwoorde overdracht van relevante informatie aan de nieuwe voorziening met betrekking tot de ondersteuning.
- Als één van de partijen de vastgestelde of overeengekomen opzeggingstermijn niet respecteert, moet die aan de andere partij een verbrekingsvergoeding betalen (zie IDO). De vergoeding is niet verschuldigd als de budgethouder/zijn bewindvoerder(s) kan aantonen dat de voorziening de bepalingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst niet nakomt.
 - Tijdens de proefperiode gelden afwijkende procedures voor het beëindigen van de overeenkomst:
 - de opzegtermijn moet in onderling overleg bepaald worden en bedraagt maximum 1 maand.
 - bij eenzijdige beëindiging van de overeenkomst zonder gegronde reden kan een verbrekingsvergoeding gevorderd worden (zie IDO).
 - tijdens de proefperiode kan de voorziening de overeenkomst alleen eenzijdig beëindigen om redenen van overmacht of in de volgende gevallen :
 - als de budgethouder niet meer beantwoordt aan de bijzondere opnamevoorwaarden, vermeld in de collectieve rechten en plichten;

- als de lichamelijke of geestelijke toestand van de budgethouder dermate is dat het zorgaanbod van de voorziening niet kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de budgethouder;
- als de budgethouder of zijn bewindvoerder(s) de verplichtingen van het IDO en van de collectieve rechten en plichten niet nakomt.

11. Inzage kwaliteitshandboek en auditrapporten

De voorziening stelt aan de budgethouders en hun netwerk het volledige kwaliteitshandboek en alle auditrapporten van het Agentschap Zorginspectie ter inzage. Deze documenten zijn vrij ter inzage in het onthaal tijdens de kantooruren.

12. Wijziging van de collectieve rechten en plichten

De directie van de voorziening heeft het recht deze collectieve rechten en plichten te wijzigen. Een voorstel tot wijziging wordt voor advies eerst voorgelegd aan het collectief overlegorgaan. Dit advies is voor de directie niet bindend.

Wijzigingen aan de inhoud van de collectieve rechten en plichten ten gevolge van overheidsbeslissingen zijn automatisch van kracht. Ze worden door de directie aan het collectief overlegorgaan meegedeeld.