

HUISHOUELIJK REGLEMENT LOKAAL DIENSTENCENTRUM STEDE AKKERS ('t Gebuurt)

17/12/2015

DEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Spelregels

Lokaal dienstencentrum STEDE AKKERS van OCMW Hoogstraten is een open huis maar vraagt aan haar gebruikers om een aantal spelregels te respecteren. Dit reglement regelt de toegang tot de lokalen en het gebruik van het aanwezige aanbod. Bij overtreding ervan volgt een verwittiging. Bij een zware of een herhaalde overtreding kan de toegang tot de cafetaria of (delen) van de dienstverlening van het dienstencentrum worden ontzegd. De tarieven staan in bijlage 1 aan dit reglement. In bijlage 2 staan extra bepalingen met betrekking tot de inzet van vrijwilligers en in bijlage 3 zit een afsprakennota voor gebruikers van de Dienst Aangepast vervoer. Het annuleren van reserveringen kan binnen welomlijnde afspraken. In geval van overmacht kan hiervan worden afgeweken. Wordt als reden aanvaard: dringende hospitalisatie, overlijden in naaste familie- of kennissenkring. Een terugbetaling aan de balie is mogelijk indien de annulering gebeurde voor de datum van het afsluiten van de inschrijvingen. Indien de annulering gebeurt na deze datum, zijn er drie mogelijkheden:

- de gebruikers zoekt zelf iemand anders die zijn of haar plaats overneemt en regelt de terugbetaling onderling
- het ldc vindt iemand van de wachtlijst die de inschrijving overneemt en betaalt het bedrag terug aan de balie
- het ldc vindt niemand van de wachtlijst die de inschrijving overneemt en dan volgt er geen terugbetaling

DEEL II: CAFETARIA

Artikel 2: Toegang

Artikel 2.1: Zitplaatsen

De cafetaria van dienstencentrum STEDE AKKERS is tijdens de openingsuren vrij toegankelijk. Gebruikers zijn van harte welkom maar kunnen in principe geen aanspraak maken op een vaste zitplaats. Na voorafgaande reservatie kunnen op werkdagen plaatsen voorbehouden worden voor groepen gebruikers van minstens 8 en maximum 25 personen. In het weekend worden geen groepsreservaties in de cafetaria aanvaard maar doorverwezen naar de leslokalen voor zover deze beschikbaar zijn. Deze bepaling geldt niet voor groepen die zich in de cafetaria verzamelen in het kader van een activiteit of op uitnodiging van dienstencentrum STEDE AKKERS. Een uitzondering op dit artikel kan altijd op gemotiveerde wijze worden toegestaan door de centrumleiding.

Artikel 2.2: Dieren

De toegang voor (huis)dieren is verboden uitgezonderd voor de geselecteerde snoezels van Woonzorgcentrum Stede Akkers.

Artikel 2.3: Rookverbod

Het hele gebouw is rookvrij. Roken mag enkel op het kleine terras (westkant LDC) in open lucht. Peuken worden in de aanwezige asbak gegooid.

Artikel 2.4: Toiletbezoek

Het gebruik van toiletten is toegestaan zonder verbruik van consumpties.

Artikel 3: Openingsuren

Artikel 3.1: Publiekstoegang

Het dienstencentrum is open als volgt:

Werkdagen en brugdagen: 10u00-16u30

Zaterdag, zondag en feestdagen: 13u00-16u30

Artikel 3.2: Sluitingsdagen

In functie van de noodzaak of bij gebrek aan beschikbare vrijwillige medewerkers, kunnen er sluitingsdagen worden ingevoerd. Deze worden ruim vooraf aangekondigd.

Artikel 4: Gratis ontspanningsaanbod

Artikel 4.1: Leestafel

In de cafetaria staat een leestafel met een lectuuraanbod van folders, kranten, weekbladen, stripalbums en boeken. Gebruikers mogen dit aanbod tijdens de openingsuren ter plaatse vrij inkijken maar niet ontlenen. Na gebruik wordt de lectuur terug op de oorspronkelijke plaats aan de leestafel gelegd.

Artikel 4.2: Café- en gezelschapsspelen

In de cafetaria staat een kast met een aanbod aan café en gezelschapsspelen. Gebruikers mogen hier vrij een keuze maken en het spel ter plaatse spelen maar niet ontlenen. Bij het einde van het spel controleren de gebruikers het spel op volledigheid van alle spelonderdelen en wordt het terug op de oorspronkelijke plaats in de kast gelegd. Het spelmateriaal kan gereserveerd zijn voor activiteiten van het dienstencentrum.

Artikel 4.3: Radio en TV

Er wordt enkel achtergrondmuziek gespeeld op momenten dat het niet storend is voor andere activiteiten en op een geluidsniveau waarbij een gewoon gesprek kan gevoerd worden. De eventuele uitzending van tv-programma's tijdens openingsuren gebeurt zonder geluid en met ondertiteling (teletekst). De centrumleiding bepaalt de tijdstippen en programmakeuze van radio en tv. Op aangekondigde groepsactiviteiten (vb. rechtstreekse uitzending sportwedstrijden) kan de klanklijn wel hoorbaar versterkt worden.

Artikel 4.4: Internetcafé

In de cafetaria is een specifieke ruimte voorzien, waar gebruikers tijdens de openingsuren gratis gebruik kunnen maken van een computer en toegang krijgen tot internet. Op aangekondigde momenten wordt er begeleiding en ondersteuning voorzien vanuit Digidak. De gebruikers dienen het reglement van het internetcafé (zie hieronder) te respecteren. In de nabijheid van de computers mogen geen consumpties worden gebruikt. Het zelf installeren, wijzigen of kopiëren van computerprogramma's is niet toegestaan.

Art. 4.4.1 Digidak

Het internetcafé wordt gerealiseerd in samenwerking met Digidak. Digidak is een project van SPK (Strategische Projectenorganisatie Kempen) dat tot doel heeft een drempelverlagende leeromgeving te creëren. Tijdens vrije inloopsessies zonder begeleiding heeft iedereen de mogelijkheid om vrij gebruik te maken van computers met geïnstalleerde software, internetverbinding en eventueel een scanner en printer. Tijdens vrije inloopsessies met begeleiding is er een begeleider van Digidak aanwezig die de bezoekers helpt wegwijs maken op de computer, inbegrepen tablets en smartphone. Bezoekers kunnen met al hun vragen terecht bij de begeleider. Naast de vrije inloop organiseert Digidak initiatiesessies waarvoor iedereen zich vrijblijvend kan inschrijven. Tijdens deze initiatiesessies worden de basisprincipes van computergebruik en internet uitgelegd. Op deze manier kan eenieder die dit wenst op een eenvoudige manier kennismaken met computers en internet.

Art. 4.4.2 Algemene bepalingen internetcafé

Het internetcafé is gratis en voor iedereen toegankelijk. Van iedere gebruiker van het internetcafé wordt verwacht dat hij/zij een rustige werksfeer respecteert en er met het eigen gedrag toe bijdraagt. Nuttigen van eten en drinken of roken is niet toegelaten aan de computertafels. Per computer worden maximum twee personen toegelaten, maar dit is wel afhankelijk van de locatie. Men is verplicht een hoofdtelefoon te gebruiken wanneer men geluid wenst te horen. De centrumleiding kan ieder die de orde of rust verstoort, die computers oneigenlijk gebruikt of die aan materialen schade toebrengt:

- mondeling terechtwijzen en aanmanen dit gedrag aan te passen;
- en/of de betrokkene de toegang tot Digidak ontzeggen.

De computers van het internetcafé zijn publieke toestellen. Om veiligheidsredenen worden op regelmatige tijdstippen logbestanden aangemaakt. Dit betekent dat alle activiteiten die op de computers gebeuren, geregistreerd kunnen worden.

Illegale praktijken van welke aard dan ook zijn niet toegestaan en worden verhaald op de gebruiker zelf. Lokaal dienstencentrum STEDE AKKERS noch Digidak neemt hiervoor de verantwoordelijkheid maar heeft bij het vaststellen van misbruik wel een meldingsfunctie.

Art. 4.4.3 Reservaties internetcafé

Bezoekers mogen telkens gedurende één uur vrij gebruik maken van de infrastructuur. Wanneer geen andere bezoekers wachten om ook gebruik te kunnen maken van de computers, kan dit verlengd worden.

Art. 4.4.4 Begeleiding Digidak

Men kan een beroep doen op de begeleiding om vragen te stellen. De begeleider helpt u verder voor zover dit mogelijk is. Hou er echter rekening mee dat u misschien niet de enige bent die hulp nodig heeft in het internetcafé en dat de begeleider genoodzaakt is de aandacht te verdelen over alle aanwezige bezoekers.

Art. 4.4.5 Initiatiesessies computergebruik

Data van initiatiesessies worden steeds op voorhand uitgehangen in lokaal dienstencentrum STEDE AKKERS. Het kan zijn dat deze initiatiesessies in een andere locatie van Digidak plaatsvinden. Men kan zich hiervoor inschrijven aan de onthaalbalie. Deze initiatiesessies zijn evenals de vrije inloop volledig gratis en voor iedereen toegankelijk. Wel dient er vooraf een waarborg betaald te worden. Dit bedrag wordt terugbetaald na het volgen van de initiatie of wanneer de deelnemer vooraf zijn afwezigheid meldt.

Art. 4.4.6. Gebruik materiaal internetcafé

Als deelnemer heeft men het recht om vrij gebruik te maken van het computermateriaal dat ter beschikking staat. Tijdens de vrije inloop mét begeleiding kan men bovendien vrij gebruik maken van scanner en printer, indien aanwezig. Het is dan ook vrij toegestaan om software mee te brengen en deze in overleg met de begeleider van Digidak te installeren. Cd-rom's schrijven of memory sticks gebruiken is eveneens toegestaan. Cd-rom's en Cd-RW's zijn bij de begeleider van Digidak tegen betaling te verkrijgen. Het gebruik van de printer is toegestaan, ook hiervoor wordt per afdruk een kleine bijdrage gevraagd. Het personeel is niet verantwoordelijk voor diefstal van, verlies van of schade aan eigendommen die in het internetcafé meegebracht of achtergelaten zijn. Bij misbruik van en schade aan computersoftware en apparatuur behouden Digidak en of de centrumleiding zich evenzeer het recht voor om van de betrokkene(n) een vergoeding te vorderen.

Art. 4.4.7 Surfgedrag in internetcafé

Iedereen is vrij om te surfen. Het bezoeken van pornosites, geweldsites en racistische sites wordt echter niet toegestaan. Downloaden is toegelaten tijdens de vrije inloop met begeleiding maar moet in overleg met de Digidak begeleider gebeuren. De begeleider ziet erop toe dat de toegestane limiet niet overschreden wordt en kan bijgevolg het toestaan van downloaden beperken. Het downloaden van muziek en software via peer to peer netwerken is illegaal en wordt niet toegestaan.

Artikel 4.5: Uitleenmateriaal

Er is aan het onthaal een rolstoel ter beschikking voor het vervoer van minder mobiele gebruikers vanuit het dienstencentrum van en naar de parking. Deze rolstoel is vrij te gebruiken maar mag niet mee naar andere locaties genomen worden.

Artikel 4.6: Kinderhoekje

Voor de jongste bezoekers is er een kinderhoekje met eenvoudig speelgoed. Kleine kinderen mogen niet zonder begeleiding in de cafetaria worden achtergelaten. De begeleiders zien erop toe dat na het bezoek alle gebruikte speelgoed terug op de oorspronkelijke plaats wordt gelegd.

Artikel 4.7: Tentoonstelling

In de cafetaria kan op wisselende tijdstippen een tentoonstelling worden georganiseerd van curiosa, hobbyverzameling, amateurkunsten, museumstukken. De centrumleiding bepaalt de inhoud en het tijdstip hiervan. Personen die een aanbod willen doen, nemen hiervoor contact op met de centrumleiding. Als de tentoongestelde werken of stukken te koop worden aangeboden, loopt de verkoop via het dienstencentrum dat hiervoor een commissie ontvangt van 10% op de verkoopprijs.

Artikel 4.8: Piano

Het instrument is vrij te gebruiken voor wie graag piano speelt en er lessen voor volgde en dat op momenten dat het andere activiteiten niet stoort en voor zover een repertoire wordt gekozen dat instemming heeft van het aanwezige publiek. De piano is geen kinderspeelgoed. De centrumleiding kan het gebruik ervan zo nodig beperken of verbieden.

Artikel 5: Toog

Artikel 5.1: Consumpties

De cafetaria biedt een sober aanbod aan drank en versnaperingen. Verbruik is er niet verplicht maar zonder toestemming van de centrumleiding mag er geen eigen drank of voedsel genuttigd worden. Uitzondering hierop zijn de meegebrachte lunchpakketten van vrijwilligers, medewerkers, partners en personeelsleden van OCMW en gemeente tijdens hun werkpauses. Bij het aanbod van warme maaltijden is een karaf leidingwater op de tafel inbegrepen. Andere dranken zijn zelf te halen en apart te betalen. Als het gebruik van alcoholische dranken leidt tot individueel storend gedrag voor andere gebruikers, kan het schenken ervan beperkt of geweigerd worden door de centrumleiding. De consumpties zijn contant te betalen, uitgezonderd:

- mits voorafgaande afspraak in het kader van een groepsreservatie
- betaling via consumptiebon

Artikel 5.2: Bediening tijdens momenten vrije inloop met tap

De bediening van de toog in de cafetaria gebeurt door vrijwillige medewerkers. Er is geen bediening aan tafel, uitgezonderd voor personen met een beperking die er zelf toe verzoeken. Bestellingen kunnen gedaan worden tot een kwartier voor sluitingstijd. Van gebruikers wordt verwacht dat:

- men respect toont voor het werk van de vrijwilligers
- consumpties besteld en gehaald worden aan de toog. Grotere bestellingen worden aan de toog op een dienblad gezet
- het leeggoed wordt weggebracht naar en gesorteerd (porselein, bestek en glas) op de afruimplek

Artikel 5.3: Bediening na groepsreservatie

Groepen vanaf 8 personen worden gevraagd om hun komst een week vooraf aan te melden. Zo is men zeker van een zitplaats én kan men koffie met taart reserveren. Er wordt afgerekend voor de hele groep. De wijze van afrekenen (contant of factuur) is af te spreken bij de reservatie. We verwachten wel dat elke groep minstens twee mensen voorziet die de consumpties van de toog naar de tafels kunnen brengen.

Artikel 5.4: Consumpties meebrengen of meenemen

Bezoekers mogen geen eigen snoep, koekjes of gebak eten in de cafetaria. Vindt men dat er iets ontbreekt in het aanbod aan de toog, dan kan men dat altijd melden. Bij voldoende vraag, kan de centrumleiding initiatief nemen om het effectief in de verkoop zetten. Alle verse voeding uit de koeltoog is in principe bestemd voor verbruik in de cafetaria. Meenemen mag:

- tot 16u00: twee stuks per klant
- na 16u00: meerdere stuks per klant

DEEL III INFORMATIE

Artikel 6: Aanspreekpunt

De onthaalbalie is op werkdagen permanent bemand. Hier worden gebruikers met hun vraag zo mogelijk meteen geholpen of zo nodig doorverwezen naar de centrumleider of rechtstreeks naar de betrokken dienst. De centrumleider is ook bereikbaar op afspraak. Op openingsuren buiten de werkdagen zijn de toogvrijwilligers het aanspreekpunt voor gebruikers. Zij kunnen vragen in functie van hoogdringendheid doorgeven aan de centrumleiding via een intern document of een mobiel telefoonnummer.

Artikel 7: Publicaties

Het dienstencentrum beheert een actueel aanbod aan folders met wegwijsinformatie, anders dan aan de leestafel, over dienstverlening die relevant is voor haar gebruikers. Deze folders mogen gratis worden meegenomen. Het dienstencentrum publiceert een centrumkrant met informatie over het eigen aanbod en over algemene thema's. Deze centrumkrant is gratis mee te nemen op verschillende openbare plaatsen. Wie graag een exemplaar op het thuisadres ontvangt, kan hiervoor een abonnement nemen via het onthaal tegen betaling van de verzendkosten.

Zonder toelating mogen derden geen drukwerk verspreiden of propaganda maken in de lokalen van het dienstencentrum.

DEEL IV: DIENSTEN

Artikel 8: Reserveren

Het aanbod van de hieronder genoemde diensten geldt enkel op weekdays en na reservatie. Dit laat het toe om een zo goed mogelijke dienstverlening te garanderen. In sommige gevallen gebeurt de afrekening contant en in andere gevallen via factuur. Dit wordt bij de aanvraag meegedeeld.

Artikel 9: Middagrestaurant

Artikel 9.1: Algemene bepalingen

Tussen 12u00 en 13u00 wordt in de cafetaria een dagschotel aangeboden in de vorm van een zelfbedieningsbuffet. Het betekent dat er in principe geen bediening is aan tafel en dat de gebruiker na de maaltijd zelf de tafel leegmaakt en het dienblad met servies, bestek en glazen wegzet in een afruimkar. Deze service is er op werkdagen en brugdagen en dus niet op zaterdag, zondag en feestdagen, behalve voor de abonnees. Om 13u00 sluit het buffet en er worden geen schotels mee naar huis gegeven. In de kostprijs zijn soep, hoofdschotel, dessert en water inbegrepen. Wie graag iets anders drinkt, betaalt dat apart. Het menu voor een hele maand staat in de centrumkrant. Wie in STEDE AKKERS wil komen eten, heeft keuze uit drie formules.

Artikel 9.2: Abonnee

Gebruikers die regelmatig komen eten, worden abonnee. Van een abonnee wordt verwacht dat hij of zij bij het begin van de maand reserveert voor minstens 3 maaltijden per week. Een abonnee krijgt een plaats aan een gereserveerde groepstafel mét bediening. De maaltijden worden er om 12u00 stipt opgediend. Bovendien geniet de abonnee van een korting op de vaste prijs en ontvangt op het einde van de maand een factuur. Het annuleren van een maaltijd kan tot de dag voordien om 16u00. Voor wie niet tijdig of te vaak annuleert of helemaal niet op de afspraak is, kunnen de kosten alsnog verrekend worden op de factuur. Een abonnee neemt voor de prijs van een gewone maaltijd deel aan de restaurantdagen van het lokaal dienstencentrum als die 's middags worden georganiseerd in de cafetaria indien het menu vergelijkbaar is.

Artikel 9.3: Losse reservatie

Gebruikers die maar eens een enkele keer of zonder vaste regelmaat komen eten, bestellen een eetbon. Men is dan zeker dat een maaltijd beschikbaar is. Een eetbon is ook nodig voor wie met meer dan 6 personen komt eten of als men een dieetmaaltijd wil. Vul hiervoor aan de onthaalbalie een blanco eetbon in en laat die valideren. Bij telefonische reservatie, kan je deze eetbon op de dag van de reservatie afhalen. Het reserveren kan tot drie werkdagen vooraf om 16u00 als volgt:

- tot maandag bestellen voor donderdag
- tot dinsdag bestellen voor vrijdag
- tot woensdag bestellen voor maandag
- tot donderdag bestellen voor dinsdag
- tot vrijdag bestellen voor woensdag

Ook hier kan men tot de dag voordien nog een maaltijd annuleren op dezelfde wijze als een abonnee. Op de dag van de maaltijd kan men op vertoon van de eetbon vanaf 12u15 een dagschotel afhalen aan het zelfbedieningsbuffet. Daarna betaalt men aan de kassa, geeft er de eetbon af en zoekt een vrije plek aan een tafel in de cafetaria.

Artikel 9.4: Zonder reservatie

Een maaltijd kopen zonder reservatie is binnen bepaalde grenzen mogelijk. Er worden hiervoor, bovenop het aantal abonnees en reservaties, elke dag een aantal extra dagschotels voorzien maar steeds met een maximum totaal van 50 personen. Zolang er voorraad is, kunnen gebruikers tussen 12u15 en 13u00 aanschuiven aan het zelfbedieningsbuffet. Vervolgens betaalt men aan de kassa en kiest zelf een zitplaats. Mochten onverhoopt alle dagschotels zijn uitverkocht, dan is er als alternatief nog altijd een kom soep, een broodje met beleg, een slaatje of een stuk gebak te koop uit de koeltoeg aan de bar. Op woensdagmiddag is het bovendien mogelijk om een losse portie frietjes met mayonaise te kopen als deze op het menu van de dagschotel staan.

Artikel 10: Kapster

Gebruikers kunnen via het onthaal een afspraak maken voor haarverzorging bij een professionele kapster. Het kapsalon is in de voormiddag open op:

- dinsdag: 09.00-11.30 uur
- woensdag: 09.00-11.30 uur
- donderdag: 09.00-11.30 uur

Gebruikers maken een afspraak via het onthaal en uiterlijk één week vooraf. Bij reservatie wordt de gewenste dag en tijdstip met telefoonnummer gevraagd. Permanent en kleuren kan enkel op dinsdagvoormiddag. De kapster belt terug om de afspraak te bevestigen of om een ander moment voor te stellen. Betaling gebeurt contant.

Artikel 11: Wassalon

Gebruikers kunnen via de onthaalbalie een afspraak maken voor het gebruik van de wasmachine en droogtrommel in het wassalon. De afrekening gebeurt via een geautomatiseerd betaalsysteem met penningen. Deze penningen kunnen vooraf worden aangekocht aan de toog van de cafetaria. Wasproducten (zeep, verzachter, ...) zijn niet inbegrepen en moeten zelf worden meegebracht.

Artikel 12: Badgelegenheid met hulp

Gebruikers kunnen via de onthaalbalie een afspraak maken voor het gebruik van de aangepaste badkamer van het dagcentrum zonder begeleiding. Men dient zo nodig zelf te zorgen voor hulp (vb. thuisverpleegster of familielid). Toiletgerief, handdoeken en verzorgingsproducten moeten ook zelf worden meegebracht. De gebruiker ontvangt maandelijks een factuur voor het aantal genomen baden. Voor eenmalig gebruik kan er in overleg met de centrumleiding contant worden betaald.

Artikel 13: Dienst Aangepast Vervoer

Artikel 13.1: Toepassingsgebied

De Dienst Aangepast Vervoer (DAV) heeft een drievoudig aanbod:

- Begeleiding minder mobiele
- Minder Mobiele Centrale (MMC)
- Handicar

Onder begeleiding van minder mobiele verstaan we het individueel begeleiden van personen bij verplaatsingen over korte afstand te voet, of met gebruik van hulpmiddelen (rollator, rolstoel, ...).

De MMC is een dienst voor mensen met mobiliteitsproblemen. Het gaat om bejaarden, personen in een sociale noodsituatie, personen die minder mobiel zijn of die moeilijk gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer. De MMC werkt met vrijwillige chauffeurs die, met hun eigen wagen, mensen vervoeren en dit tegen kilometervergoeding. De MMC is niet bedoeld als ziekenvervoer. Wel kan de MMC het vervoer verzorgen om boodschappen te doen en voor allerlei sociale activiteiten (dagopvang, ziekenhuis, dokter, winkelen, sport, bezoeken, ...)

De Handicar is een dienst die rolstoelgebruikers of mensen die zich tijdelijk of blijvend niet zelfstandig kunnen verplaatsen met eigen- of openbaar vervoer helpt. Het OCMW beschikt hiervoor over een minibus met lift met volgende vervoersmogelijkheden:

- 4 rolstoelen + 4 inzittenden/begeleiders
- 3 rolstoelen + 5 inzittenden
- 2 rolstoelen + 5 inzittenden
- 1 rolstoel + 5 inzittenden

De chauffeurs van de Handicar zijn vrijwilligers.

Artikel 13.2: Lidmaatschap/gebruiksvoorwaarden/kostprijs

Begeleiding minder mobiele

Het reguliere aanbod bestaat uit het begeleiden van gebruikers van en naar het kapsalon door vrijwilligers in beurtrol. Vragen ad hoc worden onderzocht in functie van de beschikbaarheid van vrijwilligers. Deze dienstverlening is gratis.

Lidmaatschap MMC

Enkel inwoners van Hoogstraten kunnen lid worden van de MMC. Wie lid wil worden, contacteert het onthaal van het OCMW. Volgende voorwaarden zijn verbonden aan het krijgen van een lidmaatschap:

- gebruikers hebben een inkomen lager dan tweemaal het leefloon. Dit wordt nagekeken door de sociale dienst van het OCMW of de maatschappelijk werker die uw dossier in behandeling heeft.

- op het aangevraagde traject bestaat geen openbaar vervoer, tenzij de toestand van de aanvrager het gebruik ervan onmogelijk maakt.

- ondertekenen van een afsprakennota (zie bijlage 3)

De tarieven van het lidgeld en kilometerprijs staan in de bijlage van dit reglement. Het aantal kilometers wordt gerekend vanaf het thuisadres van de chauffeur en terug. In de mate van het mogelijke wordt rekening gehouden met de woonplaats van de gebruiker en die van de chauffeur om de kosten te beperken. Dit is echter geen garantie. Er wordt gewerkt met een minimumvergoeding per rit. Betaling gebeurt in de regel contant aan de chauffeur na de rit.

Gebruik Handicar

Inwoners en verenigingen van Hoogstraten kunnen gebruik maken van de Handicar. Ook voor buitendorpse openbare zorginstellingen, waarmee het OCMW Hoogstraten een akkoord gesloten heeft, kan er gereden worden.

De Handicar wordt enkel met chauffeur ter beschikking gesteld. De chauffeur:

- is vervoerder en géén begeleider

- helpt bij het in- en uitstappen

- beslist bij ijsel, sneeuw of dichte mist of de rit kan doorgaan

- is verantwoordelijk voor het degelijk gebruik van de elektronische lift en het vastzetten van de rolstoelen met de voorziene riemen

- is verantwoordelijk voor het degelijk beveiligen van alle passagiers met de voorziene riemen of gordels

- kan bij het parkeren op voor personen met een handicap bestemde parkeerplaatsen gebruik maken van de bijzondere parkeerkaart van de persoon die op dat moment wordt vervoerd

Voor gebruik van de Handicar dient geen lidgeld betaald te worden. De tarieven kilometerprijs staat in de bijlage van dit reglement. Afrekening gebeurt maandelijks per factuur. Er wordt gewerkt met een minimumfactuur per maand.

Artikel 13.3: Ritaanvragen

Aanvragen rit MMC

Enkel leden van de MMC kunnen een rit aanvragen. Zij doen dit minimum 3 werkdagen vooraf bij het onthaal (telefonisch of aan de balie). De aanvraag wordt genoteerd waarna een chauffeur wordt gezocht voor de gevraagde rit. De gebruiker krijgt nadien een bevestiging van de rit of weigering van de aanvraag.

Aanvragen rit Handicar

Er is geen voorafgaand lidmaatschap nodig. Gebruikers vragen een rit aan via het onthaal:

- voor ritten op werkdagen is dit minstens 3 werkdagen vooraf

- voor ritten tijdens het weekend is dit minstens een week vooraf

Bij de aanvraag vermeldt de gebruiker hoeveel personen er met een rolstoel vervoerd moeten worden en hoeveel personen er als begeleider meegaan. De aanvraag wordt genoteerd waarna een chauffeur wordt gezocht voor de gevraagde rit. De gebruiker krijgt nadien een bevestiging van de rit of weigering van de aanvraag. Van de gebruiker wordt verwacht dat hij zich houdt aan de afspraken over de opgegeven tijdsduur, start- en aankomstplaats.

Artikel 13.4: Dispatching

De dispatching van de DAV gebeurt door vrijwilligers. De aanvragen komen binnen bij het onthaal maar het toewijzen van ritten gebeurt door een team vrijwilligers onder toezicht en begeleiding van de centrumleiding.

Artikel 13.5: Uitzondering Dagverzorgingscentrum De Lommerd (DVC) en WoonZorgCentrum (WZC) StedeAkkers

Gebruikers van het DVC die beroep doen op de DAV betalen bovenop de vastgestelde kilometerprijs voor de afgelegde weg van en/of naar het DVC nog een startkost. Het tarief staat in de bijlage van dit reglement. De DAV kan ook ingeschakeld worden voor buitendorpse gebruikers van het DVC. Gebruikers van het DVC en bewoners van het WZC zijn niet onderworpen aan het inkomensonderzoek. Gebruikers van het DVC zijn vrijgesteld van lidgeld.

Artikel 13.6: Doorverwijzen aanvragen

OCMW Hoogstraten is aangesloten bij RolMobiel (*), een dienst aangepast vervoer georganiseerd vanuit Welzijnszorg Kempen voor het arrondissement Turnhout. Wanneer de Handicar van OCMW Hoogstraten niet beschikbaar is, wordt er doorverwezen naar RolMobiel. RolMobiel kan ook beroep doen op onze Handicar. Dit enkel indien er tussen het eindmoment van vastleggen eigen Handicar voor inwoners Hoogstraten (met name drie werkdagen voor de rit en de twee werkdagen zoals vooropgesteld door RolMobiel) zich een mogelijkheid voordoet. Het OCMW ontvangt voor deze ritten een compensatievergoeding.

(*) Op dit ogenblik loopt de aansluiting bij RolMobiel t.e.m 31.12.2016.

Artikel 14: Verhuur leslokalen

Artikel 14.1: Lesruimte

Dienstencentrum STEDE AKKERS beschikt over een lesruimte, te compartimenteren in drie apart toegankelijke lokaaltjes (leslokaal 1, 2 en 3) voor de organisatie van activiteiten. Eén lokaal is uitgerust met een beamer. Er zijn geen permanente bergplaatsen beschikbaar. De leslokalen zijn niet uitgerust voor kookactiviteiten met gebruik van een warmtebron.

Artikel 14.2: Medegebruik leslokalen

De leslokalen kunnen onder bepaalde voorwaarden gebruikt worden door diensten van OCMW en gemeente, partner-organisaties, non-profit organisaties en erkende verenigingen voor het organiseren van vergaderingen, cursussen, voordrachten, ... Deze activiteiten mogen geen particulier of commercieel karakter hebben. Enige uitzondering is een bijeenkomst of viering in beperkte familiale kring door bewoners van het woonzorgcentrum. Voor het gebruik door non-profit organisaties, erkende verenigingen en bewoners van het woonzorgcentrum wordt een huurprijs gevraagd.

Het gebruik van de leslokalen is mogelijk zonder begeleiding tijdens de openingsuren. Op deze momenten mag er muziek of ander geluid worden gemaakt (vb. dansles). Het gebruik van elektronisch versterkte muziek mag enkel na voorafgaande goedkeuring. Tijdens de sluitingsuren is het gebruik van leslokalen enkel mogelijk als er begeleiding is vanuit een dienst van OCMW of gemeente. Er mogen dan ook alleen stille activiteiten plaats vinden. De organisatie van familiale bijeenkomsten door bewoners van het woonzorgcentrum kan uitsluitend tijdens de openingsuren

In de huurtarieven zijn het gebruik van het lokaal, het verbruik van elektriciteit, verwarming en de opkuis van de vloer inbegrepen. Voor het gebruik kan een waarborg worden gevraagd. Vergoedingen voor Sabam zijn voor rekening van de aanvrager. De activiteit wordt enkel in het programma van het dienstencentrum opgenomen als ze wordt georganiseerd in samenwerking met het dienstencentrum voor haar gebruikers.

Artikel 14.3: Voedsel en drank in leslokalen

Er is in het leslokaal geen bediening vanuit de bar voorzien. De huurder heeft volgende keuze:

- geen drank
- drankpauze nemen in de cafetaria (tijdens openingsuren)
- meebrengen gebak en drank voor verbruik in de leslokalen, niet daarbuiten. Consumeren van meegebracht gebak gebeurt op eigen verantwoordelijkheid inzake voedselveiligheid.
- bij reservatie koffie (met gebak) en of water bestellen dat voor aanvang van het gebruik wordt klaargezet in het leslokaal
- combinatie van bovenstaande

Het serveren van andere soorten gebak, koude hapjes, snacks, broodjes via de keuken van het woonzorgcentrum is toegestaan. De huurder maakt hiervoor zelf afspraken met de verantwoordelijke van de keuken over bestelling en afrekening. De huurder zorgt verder zelf voor tafeldecoratie, opruimen en poetsen,...

Artikel 14.4: Reserveren leslokalen

De leslokalen kunnen bezichtigd worden op afspraak. Een aanvraag voor gebruik van de leslokalen gebeurt schriftelijk via het onthaal, maximum 3 maanden en minstens 14 dagen vooraf. De aanvrager zal op een formulier het doel van de aanvraag toelichten en alle gevraagde inlichtingen verstrekken die nodig zijn om de aanvraag te beoordelen. De aanvrager wordt schriftelijk verwittigd of zijn aanvraag al dan niet wordt aanvaard. Tevens wordt hem hierbij het bedrag van de te storten waarborg en de huurprijs meegedeeld, samen met de vraag om een gebruiksovereenkomst te ondertekenen. De toestemming is pas definitief na ontvangst van de ondertekende gebruiksovereenkomst en de waarborg.

Artikel 14.5: Annuleren reservatie leslokalen

Annuleren kan tot maximum 7 kalenderdagen vooraf met opgave van een grondige reden. Bij tijdig annuleren wordt de waarborg teruggestort. Bij niet naleven van de annuleringstermijn kan een toekomstig gebruik van het leslokaal geweigerd worden.

Artikel 14.6: Gebruiksvoorwaarden leslokalen

De gebruiksovereenkomst bevat bepalingen over:

- correct gebruik en hygiëne van leslokalen en sanitair
- afspraken over veiligheid, toegelaten maximum bezetting lokalen, afvalverwerking,
- achterlaten leslokaal na afloop in oorspronkelijke staat
- ophangen eigen les- of decoratiemateriaal op daartoe voorziene plaatsen
- inventaris en melden beschadigingen
- afsluiten zaal
- aansprakelijkheid

Artikel 15: Petanquebanen en Beweegtoestellen

Gebruikers van het dienstencentrum kunnen gratis gebruik maken van de petanquebanen en beweegtoestellen op de OCMW campus. Het dienstencentrum kan op aangekondigde tijdstippen bij specifieke activiteiten deze infrastructuur bij voorrang gebruiken.

Artikel 16: Zitdagen

Het gebruik van een lokaal in het dienstencentrum voor de organisatie van een zitdag beperkt in tijd, kan worden toegestaan als de aangeboden dienstverlening relevant is voor de gebruikers of voor de buurt. In dit geval is gebruik ervan ook gratis. De aanvragen gebeuren schriftelijk via het onthaal. De aanvrager wordt schriftelijk verwittigd of zijn aanvraag al dan niet wordt aanvaard.

DEEL V: ACTIVITEITEN

Artikel 17: Aanbod activiteiten

Gebruikers kunnen deelnemen aan de activiteiten die binnen het dienstencentrum STEDE AKKERS worden georganiseerd.

Artikel 18: Tarieven activiteiten

Tenzij vooraf gemeld zijn de activiteiten gratis. De tarieven worden bekend gemaakt in de centrumkrant. Voor activiteiten in samenwerking met lokale verenigingen, kan er een verschillend tarief zijn voor leden van deze vereniging. Na het verstrijken van de aangekondigde uiterste inschrijfdatum is in principe geen kosteloze annulering mogelijk en wordt het betaalde inschrijvingsgeld niet terugbetaald.

Artikel 19: Privacy deelnemers activiteiten

Deelnemers aanvaardden dat tijdens de activiteiten er foto's of filmbeelden gemaakt worden. Deze beelden kunnen worden gebruikt in publieke kanalen voor promotionele doeleinden en bewaard worden in een databank. De betrokken deelnemers aan activiteiten kunnen vragen om niet individueel geportretteerd te worden en of om hun portret uit de databank van het dienstencentrum te verwijderen. Ten behoeve van de registratie wordt het aantal aanwezigen op een activiteit geteld. Persoonlijke gegevens van inschrijvingen worden enkel gebruikt voor de opvolging van de algemene werking

DEEL VI: INWERKINGTREDING

Dit reglement werd vastgesteld door de OCMW Raad in zitting van 16 april 2012.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 juni 2012.

Deze eerste herziening van dit reglement werd vastgesteld door de OCMW raad in zitting van 10 december 2012.

Een tweede herziening van dit reglement werd vastgesteld door de OCMW raad in zitting van 10 november 2014.

Een actualisering van dit reglement werd vastgesteld door het Vast Bureau in zitting van 17 december 2015.

BIJLAGE 1: TARIEVEN LOKAAL DIENSTENCENTRUM STEDE AKKERS

Cafeteria

- Warme dranken
 - Koffie _____ 1,30 €
 - Thee _____ 1,30 €
 - Warme chocomelk _____ 1,30 €

▪	Thermos koffie of thee (na reservatie)	2,50 €
-	Koude dranken	
▪	Karaf leidingwater	gratis
▪	Water bruis	1,30 €
▪	Water plat	1,30 €
▪	Cola / Cola light	1,30 €
▪	Limonade / Fanta	1,30 €
▪	Ice Tea	1,30 €
▪	Looza	1,30 €
▪	Fristi	1,30 €
-	Alcoholische dranken	
▪	Pils	1,50 €
▪	Gueuze kriek / Palm	1,50 €
▪	Westmalle trappist / tripel	2,30 €
▪	Leffe donker / blond	2,30 €
▪	Wijn wit / rood	3,00 €
-	Ijs en versnaperingen	
▪	Koek (wafel, Leo, ...)	1,00 €
▪	Reep chocolade	1,00 €
▪	Koffiekoek (vers)	1,20 €
▪	Cornetto	1,30 €
▪	Vanille ijs	1,30 €
▪	Dame Blanche	1,30 €
▪	Dieet IJs	1,30 €
▪	Big	1,30 €
▪	Appelgebak (diepvries)	1,50 €
▪	Mokkagebak (diepvries)	1,50 €
▪	Vlaai (vers)	1,80 €
-	Lichte lunch	
▪	Broodje en boter	0,50 €
▪	Beleg	1,00 €
▪	Salade bowl (gemengde sla)	3,00 €
-	Na reservatie (vanaf 8 personen)	
▪	Taart (luxé patisserie)	2,50 €
▪	Koffie en taart	2,80 €

Internetcafé

▪	Waarborg bij inschrijving initiatiesessie digidak	5,00 €
---	---	--------

Abonnement centrumkrant

▪	Jaarabonnement centrumkrant	6,00 €
---	-----------------------------	--------

Middagrestaurant

▪	Dagmenu (soep, hoofdschotel, dessert) voor abonnee	6,16 €
▪	Dagmenu (soep, hoofdschotel, dessert) voor losse reservatie	7,00 €
▪	Aparte portie soep	1,50 €
▪	Aparte hoofdschotel	5,00 €
▪	Apart dessert	1,30 €
▪	Losse portie frietjes met saus (op woensdagmiddag)	1,50 €

Haarverzorging

- Wassen en knippen _____ 8,50 €
- Mis en plis incl. wassen en verstevigen _____ 17,50 €
- Brushen incl. wassen en verstevigen _____ 17,50 €
- Wassen / crème bad / versteviging / föhnen / haarlak _____ 20,00 €
- Permanent incl. wassen en verstevigen, mis en plis _____ 40,00 €
- Kleuren incl. wassen en verstevigen, mis en plis _____ 40,00 €

Wasserette

- wassen _____ 2,00 €
- drogen _____ 1,00 €

Badgelegenheid

- gebruik badkamer (per uur.) _____ 3,00 €
- hulp bij bad via zelfstandig verpleegkundige (per half uur) _____ 12,50 €

Dienst aangepast vervoer

Minder mobiele centrale

- lidgeld alleenstaande per jaar _____ 10,00 €
- lidgeld samenwonenden per jaar _____ 15,00 €
- km vergoeding _____ 0,30 €
- minimumvergoeding _____ 5,00 €

Aanbod vervoer handicar

- km vergoeding particulier (*) _____ 0,30 €
- km vergoeding instellingen(*) _____ 0,50 €
- (* minimum factuur) _____ 10,00 €

Gebruikers Dagopvangcentrum De Lommerd

- startkost bovenop vastgestelde kilometerprijs voor de afgelegde weg van en/of naar het DVC voor vertrek en aankomst op het OCMW, tarief per dag:
 - voor inwoners van Hoogstraten _____ 1,00€
 - voor inwoners buiten Hoogstraten _____ 1,50€

Voorbeeld 1: een gebruiker uit Hoogstraten woont op 6,3 km van het DVC. Het aantal km wordt vermenigvuldigd met 0,30€ en dit maal twee (heen- en terugrit). Hierboven komt dan nog de startkost. Dus wordt dit $((6,3\text{km} \times 0,30 \text{ €} \times 2 \text{ ritten}) + 1,00 \text{ € startkost}) = 4,78\text{€}$ per dag.

Voorbeeld 2: een gebruiker uit de Jaak Aertsiaan wordt zonder auto begeleid naar het DVC. Er wordt geen km-vergoeding aangerekend maar enkel de startkost van 1 € per dag.

Boodschappendienst

- lidgeld per jaar _____ 6,00 €
- lidgeld per maand _____ 0,50 €
- km-vergoeding vrijwilliger voor verplaatsingen per auto _____ 0,30 €

Verhuur leslokalen

- activiteiten in samenwerking met dienstencentrum _____ 0,00 €
- verhuur aan non-profit organisaties, erkende verenigingen (niet commercieel, niet particulier)
 - per dagdeel _____ 10,00 €
 - waarborg _____ 50,00 €
- verhuur aan bewoners woonzorgcentrum
 - per dagdeel _____ 20,00 €
 - waarborg _____ 50,00 €

Kapel van het Gasthuis

- offeren gebandoleerde kaars per stuk _____ 0,50 €
- offeren theelichtje _____ 0,20 €

Algemeen

- Alle vrijwilligers ondertekenen een afsprakennota met het OCMW waarin de wederzijdse rechten en plichten staan beschreven conform de wetgeving op het vrijwilligerswerk.
- Snelheidsboetes
Het OCMW verleent geen tussenkomst in de betaling van boetes voor (verkeers)overtredingen, begaan door vrijwilligers tijdens de uitoefening van hun vrijwilligerstaak.

Dienst Aangepast vervoer

- **Chauffeurs**

Chauffeurs van de MMC dienen te beschikken over een eigen wagen, een geldige autoverzekering en een geldig rijbewijs. Voor alle chauffeurs is op vastgestelde tijdstippen een medische keuring voorzien. Chauffeurs van de MMC worden vergoed aan €0,30 per km en dit van het thuisadres naar de bestemming en terug. Chauffeurs van de Handicar worden vergoed aan de kilometervergoeding die personeelsleden van het OCMW krijgen. Zij krijgen een vergoeding voor de kilometers van hun thuisadres tot het OCMW en terug. De keuze is aan de chauffeurs of ze hiervan gebruik willen maken. De chauffeur is steeds zelf verantwoordelijk dat er reglementair gereden wordt. Indien een gebruiker hier niet mee akkoord gaat kan deze rit door de chauffeur geweigerd worden. Alle chauffeurs MMC ondertekenen ook een aparte afsprakennota van Taxistop.

- **Verzekering**

Het OCMW sluit voor de chauffeurs en de gebruikers een gepaste verzekering af die ook geldt voor het buitenland. Elk lid van de MMC is verzekerd voor burgerrechtelijke aansprakelijkheid. Deze verzekering dekt de schade die toegebracht wordt aan derden tijdens het in- en uitstappen of tijdens het verloop van de rit. De chauffeurs zijn verzekerd voor burgerrechtelijke aansprakelijkheid, voor lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand. Zie polis KBC 28.969.144. Verder zijn de wagens van de vrijwillige chauffeurs verzekerd door een omniumpolis voor dienstverplaatsingen, zie polis KBC 91.765.061. Voor de handicar is er een extra pechbijstandsverzekering afgesloten via VAB. De MMC is aangesloten bij Taxistop Gent. Er is een omniumverzekering voorzien vanuit Taxistop die ook geldt voor het buitenland. In deze verzekering is er een vrijstelling voorzien bij een totaal verlies van de wagen. Deze vrijstelling bedraagt 10% van de schade met een minimum van € 123,95 en een maximum van € 247,89. Bij gedeeltelijke schade is er geen vrijstelling op voorwaarde dat de wagen in een door Ethias erkende garage hersteld wordt.

- **Medische keuring**

Als aanbieder van dienstverlening wil het OCMW de juiste voorzorgen te nemen om deze dienst comfortabel en veilig te organiseren voor de gebruiker. Chauffeurs zullen zich daarom onderwerpen aan een verplichte medische controle bij de bedrijfsgeneeskundige dienst van het OCMW bij aanvang van de werkzaamheden en verder met volgende frequentie:

- Voor MMC bij het bereiken van volgende leeftijdsgrenzen:
 - vanaf 18 jaar: om de 10 jaar controle
 - vanaf 40 jaar: om de 5 jaar controle
 - vanaf 70 jaar: om de 2 jaar controle
 - vanaf 80 jaar: advies om andere taak op te nemen of om te stoppen
- Voor de Handicar om de 3 jaar.

Een tussentijdse controle kan gevraagd worden door de chauffeur mits aanvaardbare motivatie en door de centrumleiding in functie van een evaluatiegesprek, na een zware medische ingreep, bij signalen van afnemende gezondheid, bij herhaalde fouten, e.d.

BIJLAGE 3: AFSPRAKENNOTA LEDEN DIENST AANGEPAST VERVOER _____

De dienstverlening van de Dienst Aangepast Vervoer (DAV) bestaat uit de organisatie van vervoer voor minder mobiele via een Minder Mobiele Centrale (MMC) of de Handicar. Alle medewerkers van de DAV zijn vrijwilligers. Zij zetten zich belangeloos in om leden te vervoeren en hebben daarbij geen enkel financieel of materieel gewin. Ze doen dit binnen de grenzen van deze afsprakennota. Alle leden worden daarom gevraagd om dit document te lezen en ondertekenen voor akkoord.

Contact

Dienst Aangepast Vervoer (DAV) Hoogstraten, Jaak Aertsiaan 4, 2320 Hoogstraten, 03 340 16 30, vervoer@ocmwhoogstraten.be. Bereikbaar op werkdagen van maandag tot vrijdag tussen 09u00 en 15u30 via de onthaalbalie van het Lokaal Dienstencentrum STEDE AKKERS

Aanvraag rit

Om een rit aan te vragen contacteert het lid de DAV ten laatste drie werkdagen vooraf. Een rit in het weekend wordt een week vooraf aangevraagd. Hij of zij reserveert zo snel mogelijk en wacht niet tot het laatste ogenblik.

Ritten reserveren kan alleen via bovenstaand contactadres, niet via de chauffeur of de dispatching. Bij de reservatie wordt volgende informatie gegeven:

- plaats en uur van ophalen
- bestemming
- aantal haltes
- wachtijd en uur van vertrek
- of er een begeleider meegaat, een rolstoel, rollator, huisdier, enzovoort.

Wat op dat moment niet duidelijk is doorgegeven kan door de chauffeur geweigerd worden.

Aangevraagde ritten worden door de dispatching bevestigd zodra er een chauffeur gevonden is. Pas dan is het lid zeker dat de rit zal doorgaan.

De registratie van een aangevraagde rit biedt geen garantie dat de rit wordt uitgevoerd. Mochten er uitzonderlijk problemen rijzen met een aangevraagde rit, dan probeert de DAV het lid zo snel mogelijk te verwittigen. Bij extreem slecht weer bepaalt de chauffeur of hij een rit uitvoert of niet en verwittigt hiervan de DAV.

Het lid houdt zich aan de afspraken die met de DAV zijn gemaakt. Aan de chauffeur kan niet gevraagd worden om naar een andere bestemming of op een ander tijdstip te rijden. Evenmin kunnen er meer mensen meerijden dan afgesproken.

Lidgeld

Het lidgeld voor de MMC centrale bedraagt 10 euro/persoon voor een kalenderjaar. Voor een koppel komt dit op 15 euro. Vanaf juli halveert het lidgeld. Voor de Handicar moet geen lidgeld betaald worden. Het lid ontvangt een factuur voor het lidgeld van de MMC in de maand die volgt op de eerste rit.

Ritprijs

De onkostenvergoeding bedraagt 0,30 euro/km. Voor elke rit hanteren we een minimum van 5 euro.

Bij de MMC worden de kilometers geteld vanaf de woning van de chauffeur tot diens terugkeer thuis. De ritprijs kan dus variëren naargelang de woonplaats van de chauffeur en de beschikbaarheid van een chauffeur in uw buurt, en de route die een chauffeur neemt.

Bij de Handicar tellen de kilometers vanaf de standplaats in de Jaak Aertsiaan te Hoogstraten.

Bijkomende kosten zoals parkeergeld, zijn te laste van het lid. Worden twee of meer leden samen vervoerd, dan wordt de kilometervergoeding gedeeld door het aantal vervoerde leden.

Een lid betaalt zijn rit onmiddellijk en contant aan de chauffeur en bij voorkeur gepast. Na betaling geeft de chauffeur een ontvangstbewijs. Uitzonderingen kunnen worden aangevraagd via de sociale dienst van het OCMW of de verantwoordelijke van de DAV. In dit geval kan de betaling eventueel achteraf gebeuren via factuur. Ritten met de Handicar worden altijd betaald via een factuur.

Tijdens het vervoer door de MMC is het lid gedekt door een bijkomende verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid. De kost van die verzekering is in het lidmaatschap begrepen.

Ook voor het vervoer met de Handicar heeft OCMW Hoogstraten een verzekering afgesloten.

De chauffeur of de DAV zijn niet verantwoordelijk voor ongevallen binnen een gebouw zoals o.a. winkel, ziekenhuis, privéwoning, . . .

Per rit kan een begeleider gratis meerijden op voorwaarde dat dit bij de reservatie werd doorgegeven. Begeleiders die geen lid zijn van de MMC, zijn niet gedekt door bovengenoemde verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid.

Annulering

Annulering van een rit kan bij uitzondering en tijdens de openingsuren van de DAV en ver genoeg vooraf zodat de DAV de chauffeur nog kan verwittigen vóór aanvang van de rit. Bij laattijdige annulering van een rit worden de kilometers aangerekend die de chauffeur afgelegd heeft.

Bijkomende bepalingen

De DAV zorgt voor vervoer van deur tot deur. Voor een consultatie in het ziekenhuis brengen onze chauffeurs u tot aan het kabinet van de arts. Onze chauffeurs wachten maximaal +/- 1 uur en het wordt door de chauffeurs op prijs gesteld dat er een koffie/frisdrank wordt aangeboden.

Het lid kan daarbij, mits enige ondersteuning, zelfstandig in en uit de wagen stappen. Minderjarigen en dementerende worden vergezeld door een ouder, voogd of begeleider. Voor kinderen jonger dan 18 en kleiner dan 1m35 zorgt het lid zelf voor een reglementair kinderzitje. De DAV vervoert geen goederen. Het algemeen verkeersreglement is steeds van toepassing.

Het lid is tijdig vertrekkensklaar zodat de chauffeur niet hoeft te wachten.

De chauffeurs blijven ten allen tijd de baas in hun voertuig of de Handicar. Niet alle chauffeurs willen een huisdier in hun wagen. Bij de reservatie wordt gemeld wanneer een huisdier meegaat. Kosten die ontstaan door het niet naleven van de afspraken zijn te laste van het lid.

De DAV behoudt zich het recht voor om ritten te weigeren bij oneigenlijk gebruik of misbruik van de dienst, bij storend of ongehoord gedrag, of bij wanbetaling. In deze gevallen kan de chauffeur weigeren om de rit uit te voeren. Om diezelfde redenen kan de DAV het lidmaatschap stopzetten.