

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN
VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN HULSHOUT
Openbare zitting van 22 april 2014

Aanwezig: Anja Leflot, voorzitter;
Johny Helsen, Myriam Deckers, Dorien Van Opstal, Johan Tops,
Koen Van Hoogten, Katrien Monsecour, Marina Clé, Hilde
Bruynseels, raadsleden;
Geert Daems, burgemeester, woont de vergadering van de raad voor
maatschappelijk welzijn bij ingevolge artikel 41 van het OCMW-
decreet;
Anita Van den Eynde, secretaris OCMW.

6. Thuiszorgdiensten: aanpassing reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’

DE RAAD,

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het raadsbesluit van 02-07-1984 houdende de oprichting van de dienst ‘Hulp aan Huis’;

Overwegende dat de dienst ‘Hulp aan Huis’ werd opgestart op 1 oktober 1984;

Gelet op het raadsbesluit van 17-01-2005 houdende de aanpassing van het reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’ en waarbij de voorwaarden om recht te hebben op de dienst ‘Hulp aan Huis’ en de berekening van de bijdrage werden bepaald;

Overwegende dat duidelijke afspraken noodzakelijk zijn voor de goede werking van de diensten en dat het reglement eveneens duidelijkheid schept naar de gebruikers toe;

Gelet op het voorstel van de coördinator van de thuiszorgdiensten, Frans Draulans, om de doelgroepen voor de thuiszorgdiensten uit te breiden;

Overwegende dat van de gelegenheid gebruik werd gemaakt om het reglement integraal te herzien;

Gelet op het voorstel reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’, opgesteld door de coördinator van de thuiszorgdiensten, in samenspraak met de beleidsmedewerker en de secretaris en positief geadviseerd door het managementteam in zitting van 31-03-2014;

Gelet op het positief advies van het vast bureau in zitting van 07-04-2014 met betrekking tot het ontwerp reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’;

Gelet op het ontwerp reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’, zoals gevoegd in bijlage;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikel 187 en 188;

Op voorstel van de voorzitter;

Na beraadslaging en stemming;

BESLUIT: unaniem

Artikel 1:

Goedkeuring te hechten aan het reglement poetshulp ‘Hulp aan Huis’, zoals gevoegd in bijlage.

Artikel 2:

Dit reglement heeft uitwerking met ingang van 01-05-2014, voor onbepaalde duur of tot herziening door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3:

Dit besluit op te nemen op de lijst zoals bedoeld in artikel 254 van het OCMW-decreet van 19 december 2008 met het oog op de kennisgeving ervan aan de hogere overheden.

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Op bevel,
De secretaris,
Getekend Anita Van den Eynde

De voorzitter,
Getekend Anja Leflot

Voor gelijkvormig uitdrukkel d.d. 23-04-2013

Op bevel,
De secretaris,
Anita Van den Eynde



De voorzitter,
Anja Leflot



REGLEMENT POETSHULP 'HULP AAN HUIS'

Onze thuiszorgdiensten hebben tot doel om gebruikers met een verminderde zelfredzaamheid op een menswaardige manier zo lang mogelijk in hun vertrouwde thuisomgeving te laten wonen.

1. Doelgroep

Wie kan er bij het OCMW terecht voor poetshulp?

Elke inwoner van Hulshout, die voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

- a. vanaf 65 jaar
- b. die recht heeft op een uitkering van de zorgverzekering
- c. met een score van minimum 12 punten op de schaal van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid
- d. met medische redenen mits voorlegging van een medisch attest (dat attest moet om de 6 maanden hernieuwd worden) na goedkeuring van het vast bureau en voor de duur van de problematiek
- e. die zich in een moeilijke (psycho-)sociale en/of materiële situatie bevinden na goedkeuring van het vast bureau en voor de duur van de problematiek.

2. Overzicht taken 'Hulp aan Huis'

2.1. Takenpakket

De hulp die door het OCMW van Hulshout aangeboden wordt betreft hulp aan huis.

Naast het normale onderhoud van de woning, zoals ruiten wassen, dweilen, stof afdoen en andere, kan de poetshulp ook hulp bieden bij:

- kleine huishoudelijke werkzaamheden: strijken, verstellen enz.,
- allerlei werkzaamheden en taken voortvloeiende uit 'bijstand aan personen',
- verplaatsen van zware voorwerpen, meubilair enz.,
- inkopen doen, boodschappen doen,
- afhandelingen van alle administratieve formaliteiten bij openbare besturen,
- voorlezen ...

2.2. Taken die de poetshulp NIET mag doen

De poetshulp kan geen bijstand bieden voor taken waarvoor andere professionele diensten verantwoordelijk zijn, zoals:

- hulp bij het aankleden, toilet (wassen, scheren ...),

- verzorgen van wonden of toedienen van medicamenten,
- eten klaar maken,
- onderhoud en aanleg van de tuin,
- grote schoonmaak en/of opruimwerken,
- schilder- en/of behangwerken ...

2.3. Uitzonderingen:

a. Vragen voor opkuisen van een onveilige woning:

- Veiligheid wordt gecontroleerd voor de aanvang van de hulpverlening aan de hand van de checklist.
- Indien nodig wordt advies van de preventieadviseur gevraagd.
- Nodige aanpassingen worden uitgevoerd op kosten van de gebruiker door de klus- en verhuisdienst of een dienst naar keuze voor er gestart wordt met de hulpverlening.
- Veiligheid wordt geëvalueerd in de werkvergadering.

b. Vragen voor opkuisen van een sterk bevuilde woning:

- Er wordt doorverwezen naar een gespecialiseerde firma.
- Kosten zijn voor de gebruiker.
- Er kan pas gestart worden met poetsdienst wanneer de risico's onder controle zijn. De verantwoordelijke gebruikt hiervoor de checklist veilig werken en bespreekt met de gebruiker welke werken moeten gebeuren.
- Indien nodig wordt advies gevraagd aan de preventieadviseur.

c. Permanent vuile / risico posten die zich niet houden aan taakafspraken:

- Zolang de netheid van de woning een risicofactor is voor de poetsvrouw wordt de situatie regelmatig geëvalueerd in de werkvergadering en de verantwoordelijke gaat om de drie maanden op huisbezoek om de situatie op te volgen.
- Indien er geen verbetering merkbaar is kan na twee verwittigingen de hulpverlening na beslissing van het vast bureau stopgezet worden.
- Er worden afspraken gemaakt met de gebruiker over de opvolging.
- Indien nodig wordt advies aan de preventiedienst gevraagd.

3. Procedure

De gebruiker kan wekelijks of tweewekelijks van de poetshulp gebruik maken. Voor iedere prestatie heeft de poetshulp 3u48 ter beschikking. De prestatie-uren zijn van 9u00 tot 12u48. Van deze uren kan niet worden afgeweken.

3.1. Aanvragen

De aanvraag voor 'Hulp aan Huis' gebeurt bij de sociale dienst van OCMW Hulshout. De verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten onderzoekt de aanvraag, eventueel tijdens een huisbezoek. De aanvrager legt hierbij de nodige bewijsstukken voor met betrekking tot zijn inkomsten en hij ondertekent het reglement poetshulp 'Hulp aan Huis'.

De dienstverantwoordelijke vraagt de contactgegevens van de gebruiker en de contactgegevens van een familielid of kennis (om te kunnen verwittigen bij onrustwekkende afwezigheid).

Indien de maximumcapaciteit van de dienst is bereikt, hanteert de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten een chronologische wachtlijst volgens de volgorde van de aanvragen. Wanneer er een plaats vrij komt, zal de eerste persoon op de wachtlijst verwittigd worden.

3.2. Verwachtingen t.a.v. de gebruikers

- Na elke poetsbeurt tekent u het prestatieblad af ter bevestiging van de aanwezigheid en van de op uw vraag gereden kilometers van de poetshulp.
- De poetsvrouw kan in menselijke omstandigheden werken (vb. verwarming aanzetten waar nodig).
- Er is voldoende veilig en aangepast materiaal ter beschikking om het werk uit te voeren.
- U houdt zich aan de taakafspraken en de afgesproken werkuren.
- U bent thuis als de poetshulp komt.
- Bij afwezigheid of wanneer de poetshulp door omstandigheden niet kan komen, moet de dienst zo snel mogelijk verwittigd worden (zie punt 3.3).

Let op : De poetshulp mag geen giften (geld, geschenken, juwelen of andere waardevolle voorwerpen) van de gebruiker aannemen, lenen of handel drijven (kopen en verkopen) met de gebruiker.

3.3. Doorgave wijzigingen

De gebruiker dient het OCMW te verwittigen ten laatste de 2de werkdag voorafgaand aan de dag van de prestatie.

Wanneer de gebruiker meerdere weken na elkaar geen hulp wenst, verwittigt hij de verantwoordelijke ten laatste twee weken op voorhand.

Bij elke laattijdige verwittiging en/of niet aangekondigde afwezigheid van de gebruiker zal het OCMW een vergoeding vragen aan de gebruiker, behalve wegens overmacht (bv. dringende hospitalisatie). Deze vergoeding bedraagt de prijs van één voormiddag.

Het OCMW zorgt voor een kwalitatieve uitvoering van de dienst door competente medewerkers volgens het afgesproken schema. Het OCMW brengt vooraf de gebruiker op de hoogte van wijzigingen, en dit uiterlijk de vrijdag voorafgaande aan het tijdstip van dienstverlening.

Bij onvoorziene omstandigheden zoals ziekte, verlof wegens overmacht of omstandighedsverlof van de werknemer wordt de gebruiker zo snel mogelijk verwittigd. Het OCMW zal ten alle tijde trachten om te voorzien in vervanging, zonder deze evenwel te kunnen garanderen. Bij vervangingen kunnen zich wijzigingen voordoen in werkdagen.

3.4. Verplaatsingen in opdracht van gebruikers

In uitvoering van hun toegelaten activiteiten (bv. boodschappen doen) mogen de poetshulpen verplaatsingen maken voor of samen met de gebruikers.

Bij verplaatsingen voor of samen met de gebruiker op vraag van de gebruiker en in opdracht van het OCMW maken de personeelsleden van de dienst 'Hulp aan huis' gebruik van de voertuigen in volgorde van voorkeur:

- de fiets,
- de wagen van de gebruiker mits zijn akkoord,
- de dienstwagen van het OCMW, indien niet bezet of de eigen wagen (geen verplichting).

Het bedrag van de kilometervergoeding die aan de gebruiker wordt aangerekend, voor het gebruik van de dienstwagen van het OCMW of de wagen van het personeelslid, werd bepaald door de raad voor maatschappelijk welzijn.

4. Verzekering

De poetshulp is niet aansprakelijk voor eventuele schade die ze aanricht tijdens de uitvoering van haar taken. Zij wordt hiervoor verzekerd door het OCMW.

Ze moet een mogelijke schade dadelijk melden aan het OCMW. Er wordt een verslag opgemaakt en aan de verzekering doorgegeven.

De beschadigde voorwerpen dienen vervangen of hersteld te worden en de rekening of het prijsbestek moet worden binnengebracht op het OCMW. Voorwerpen die stuk zijn en niet kunnen gemaakt worden moeten bijgehouden worden tot de verzekering een schadevergoeding heeft betaald of tot zij het dossier heeft afgesloten.

Er kan enkel aanspraak op een schadevergoeding gemaakt worden indien het duidelijk is dat de poetshulp verantwoordelijk is voor de schade. Dus niet in volgende en gelijkaardige situaties:

- Wanneer de poetshulp gordijnen wast die op sleet zijn en deze tijdens de was kapot gaan.
- Wanneer oude elektrische apparaten bij normaal gebruik stuk gaan.
- Wanneer voorwerpen die slecht bevestigd zijn bij het afkuisen loskomen.
- Wanneer voorwerpen die reeds barsten vertonen, breken bij afkuisen.
- ...

5. Bijdrageberekening

De bepaling van kostprijs per uur wordt vastgesteld op basis van de Bijdrageschaal Poetsdienst, bijlage bij het ministerieel besluit van 26-07-2001 tot vaststelling van het bijdragesysteem voor de gebruiker van gezinszorg. De minimumbijdrage en de maximumbijdrage wordt jaarlijks bepaald door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aan de hand van de gezinssamenstelling wordt de code bepaald. Hier wordt uitgegaan van de feitelijke toestand op het moment van de aanvraag.

- Code 1 : alleenstaande (die effectief alleen woont)
- Code 2 : alleenstaande met een invaliditeitspercentage van minstens 66% of samenwonende

CODE 1 – INKOMEN	CODE 2 – INKOMEN	KOSTPRIJS PER UUR
0 – 640	0 – 714	2,50
641 – 662	715 – 737	2,55
663 – 672	738 – 748	2,70
673 – 698	749 – 767	2,85
699 – 724	768 – 789	3,00
725 – 750	790 – 811	3,15
751 – 775	812 – 829	3,30
776 – 793	830 – 842	3,45
794 – 810	843 – 860	3,60
811 – 827	861 – 877	3,75
828 – 845	878 – 895	3,90
846 – 862	896 – 912	4,05
863 – 879	913 – 930	4,20
880 – 892	931 – 943	4,35
893 – 910	944 – 960	4,50
911 – 927	961 – 978	4,65
928 – 944	979 – 995	4,80
945 – 962	996 – 1.013	4,95
963 – 975	1.014 – 1.026	5,10
976 – 992	1.027 – 1.043	5,25
993 – 1.010	1.044 – 1.061	5,40
1.011 – 1.027	1.062 – 1.078	5,55
1.028 – 1.044	1.079 – 1.095	5,70
1.045 – 1.057	1.096 – 1.109	5,85
1.058 – 1.075	1.110 – 1.126	6,00
1.076 – 1.092	1.127 – 1.143	6,15
1.093 – 1.109	1.144 – 1.161	6,30
1.110 – 1.127	1.162 – 1.178	6,45
1.128 – 1.140	1.179 – 1.191	6,60
1.141 – 1.157	1.192 – 1.209	6,75
1.158 – 1.174	1.210 – 1.226	6,90
1.175 – 1.192	1.227 – 1.244	7,05
1.193 – 1.209	1.245 – 1.261	7,20
1.210 – 1.226	1.262 – 1.279	7,35
1.227 – 1.239	1.280 – 1.292	7,50
1.240 – 1.257	1.293 – 1.309	7,65
1.258 – 1.274	1.310 – 1.327	7,80
1.275 – 1.292	1.328 – 1.344	7,95
1.293 – 1.309	1.345 – 1.362	8,10
1.310 – 1.322	1.363 – 1.375	8,25
1.323 – 1.339	1.376 – 1.392	8,40
1.340 – 1.357	1.393 – 1.410	8,55
1.358 – 1.374	1.411 – 1.427	8,70
1.375 – 1.391	1.428 – 1.444	8,85
> 1.392	> 1.445	9,00

Voor de berekening van het inkomen wordt rekening gehouden met alle inkomsten:

- van de alleenstaande persoon
- van alle gezinsleden die een feitelijk gezin vormen.

Het totale inkomen vormt het totaal van al de opgevraagde en ontvangen inkomsten, facultatief verminderd met de vastgestelde lasten (zie punt 5.2).

5.1. Onder inkomsten dienen te worden verstaan:

a. Beroepsinkomsten

voor loontrekkenden:

het netto maandinkomen

voor actieve zelfstandigen:

het laatst gekende netto-belastbaar inkomen vermeerderd met 25 %.

b. Sociale uitkeringen

Alle vervangingsinkomens en sociale tegemoetkomingen dienen in rekening te worden gebracht, zonder enige uitzondering (niet limitatieve lijst):

- ouderdoms- en/of overlevingspensioen en renten
- gewaarborgd inkomen / inkomensgarantie voor ouderen
- aanvullend privé-pensioen
- buitenlands pensioen (Nederland, Frankrijk, Duitsland, e.a.)
- oorlogspensioen / inkomsten van frontstrepers
- leefloon / financiële steun ter hoogte van het leefloon
- integratie- of inkomensvervangende tegemoetkoming
- tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden
- invaliditeitsuitkering
- mantelzorg- en thuiszorgpremies en/of toelagen, toegekend door lokale, provinciale en/of Vlaamse overheden.

c. Inkomsten uit onroerende goederen

Het totale geïndexeerde kadastraal inkomen van alle onroerende goederen (bebouwde en onbebouwde onroerende goederen), uitgezonderd dat van de eigen woning, wordt gedeeld door 12 en gevoegd bij het maandelijks inkomen.

Uitzonderingen

Bij verhuring van onroerende goederen, worden de huurinkomsten bij de inkomsten geteld en niet het kadastraal inkomen.

d. Andere inkomsten

Alle inkomsten moeten worden meegerekend, bv. onderhoudsgelden voor de ontvangende partij, ongevallenvergoeding (niet limitatieve lijst).

e. Komen niet in aanmerking als inkomen:

- de wettelijke gezinsbijslagen
- de studiebeurzen

- de financiële steun van het OCMW (uitgezonderd financiële steun ter hoogte van het leefloon)
- de toelagen voor het bijhouden van pleegkinderen.

5.2. Lasten die het inkomen kunnen verminderen:

- Onderhoudsgelden voor de betalende partij worden niet als inkomen beschouwd en moeten afgetrokken worden van het netto maandinkomen.
- Uitzonderlijke medische en farmaceutische onkosten die gedurende de periode dat er hulp aan huis verleend werd op abnormale wijze het maandelijks budget belasten, kunnen facultatief in rekening worden gebracht bij de bepaling van het inkomen.

5.3. Herziening van de bijdrage

Uw bijdrage wordt jaarlijks op basis van de bekomen bewijsstukken herzien door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van december met ingang van 1 januari van het volgende kalenderjaar.

Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen in uw financiële situatie die het vaststellen van de bijdrage kunnen beïnvloeden, moet de bijdrage aangepast worden aan de veranderde situatie en dit vanaf de datum van de wijziging.

5.4. Afwijking van de bijdragen

Op basis van een sociaal onderzoek door de maatschappelijk assistent kan er op individuele basis afgeweken worden op bovenstaande berekeningswijze.

Er wordt rekening gehouden met sociale, financiële en familiale factoren.

De maatschappelijk werker maakt een sociaal verslag op en formuleert een gefundeerd voorstel.

Het dossier wordt voorgelegd op het vast bureau dat een beslissing neemt. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan de gebruiker bezorgd.

5.5. Onvolledige en/of onjuiste aangifte van inkomsten

Onvolledige en/of onjuiste verklaringen over de inkomsten zullen leiden tot de aanrekening van de maximumprijs voor de dienstverlening.

6. Betalingen

Elke maand ontvangt u een factuur van de prestaties van de voorgaande maand. U kan betalen via het bijgevoegde overschrijvingsformulier of via een domiciliëring.

De gebruiker betaalt nooit rechtstreeks aan de poetshulp.

Denkt u dat er een vergissing is gebeurd, meld dit dan aan de poetshulp. Is uw opmerking terecht, dan zal de volgende maand uw factuur worden aangepast.

Bij betalingsmoeilijkheden kan een financiële steunaanvraag ingediend worden bij de sociale dienst van het OCMW op onderstaand telefoonnummer.
Op basis van een sociaal onderzoek beslist het OCMW-bestuur over deze steunaanvraag.

7. Andere informatie

Gegevens van de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten:

Frans Draulans
Tel. : 015 75 01 00
Mail : frans.draulans@ocmwhulshout.be
Spreekuren: enkel op afspraak

Indien u klachten, opmerkingen of suggesties heeft met betrekking tot de dienstverlening, verwittig dan de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten. We kunnen het probleem alleen oplossen wanneer we ervan op de hoogte zijn!

De gebruiker geeft de toestemming dat het OCMW de noodzakelijke gegevens van de kruispuntbank raadpleegt om een administratief dossier op te stellen.

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan elke partij verklaart een exemplaar ontvangen te hebben:

Ondertekende,

.....
aanvrager van hulp aan huis, verklaart dit reglement te hebben gelezen en goed te keuren.

Te Hulshout, op datum

Handtekening van de aanvrager

.....

CHECKLIST VEILIG WERKEN IN DE PRIVESFEER

Naam cliënt: Dossiernummer: Datum:.....

Hygiëne, Psycho-Sociale belasting, Gezondheid

Contact met lichaamsvochten van mens of dier

<input type="checkbox"/>	met lichaamsvochten bevuild materiaal slingert rond in de woning: vuile was, luiers, maandverbanden, zakdoeken, oorstokjes, ...
<input type="checkbox"/>	lichaamsvochten verspreid in de woning: stoelgang, urine, fluimen, haren, ...
<input type="checkbox"/>	incontinentie cliënt zonder aangepaste zorg
<input type="checkbox"/>	cliënt of gezinslid wast zich niet
<input type="checkbox"/>	onaangepast gebruik/onderhoud van toilet, toiletstoel, urinaal, bedpan, ...
<input type="checkbox"/>	niet getrainde huisdieren: stoelgang, urine,...

Sanitaire voorzieningen

<input type="checkbox"/>	geen stromend water aanwezig
<input type="checkbox"/>	geen proper toilet aanwezig

Voeding

<input type="checkbox"/>	geen bewaringsmogelijkheden: koelkast/diepvrieser defect of verwaarloosd, kelder niet geschikt
<input type="checkbox"/>	rondslingerende etensresten of drankbusjes

Orde in de woning

<input type="checkbox"/>	verzamelwoede
<input type="checkbox"/>	overmatige hinder door rommel en/of afval (glas, papier, blik,...)
<input type="checkbox"/>	afvalzakken blijven in de leefruimte staan of worden opgestapeld in de woning
<input type="checkbox"/>	schimmels aanwezig op de muren

Ongedierte

<input type="checkbox"/>	(risico op) luizen - vlooiën - kakkerlakken - vliegjes - wormen - larven aanwezig (omcirkel)
<input type="checkbox"/>	(risico op) muizen - ratten aanwezig (omcirkel)

Middelengebruik

<input type="checkbox"/>	cliënt is kettingroker
<input type="checkbox"/>	rondslingerende medicatie, spuiten of naalden aanwezig
<input type="checkbox"/>	aanwezigheid verdovende middelen

Psychosociale belasting

<input type="checkbox"/>	de klant is dementerend
<input type="checkbox"/>	de klant, medebewoners of familie hebben psychische problemen
<input type="checkbox"/>	de klant, medebewoners of familie staan bekend o.w.v. agressief gedrag
<input type="checkbox"/>	er is alcoholmisbruik te merken
<input type="checkbox"/>	er zijn wapens aanwezig (geweer - dolk - steekwapens)
<input type="checkbox"/>	de klant heeft een gevaarlijke hond (moet zich in een andere ruimte bevinden dan de helpster)

Gezondheid

<input type="checkbox"/>	de klant heeft een besmettelijke ziekte (zo ja, welke:.....)
<input type="checkbox"/>	de klant wordt behandeld voor kanker
<input type="checkbox"/>	er zijn geen EHBO voorzieningen aanwezig

Veiligheid

<input type="checkbox"/>	De woning is in zeer goede staat. Het invullen van onderstaande checklist is overbodig.
--------------------------	--

Kelder
<input type="checkbox"/> er staat water in de kelder

Elektriciteit
<input type="checkbox"/> er zijn zekeringen in de elektriciteitskast overbrugd
<input type="checkbox"/> er zijn metalen delen in de zekeringkast zichtbaar
<input type="checkbox"/> stopcontacten en/of schakelaars hangen los uit de muur
<input type="checkbox"/> er zijn afdekplaatjes (omhulsels) die ontbreken
<input type="checkbox"/> er zijn niet geïsoleerde draden aanwezig (koper is zichtbaar)
<input type="checkbox"/> draden zijn verbonden door lusterklemmen en/of plakband
<input type="checkbox"/> elektrische apparaten zijn onveilig (naakte kabeldelen, plakband, lusterklemmen,
<input type="checkbox"/> er zijn meerdere verdeelblokken in elkaar gestoken
<input type="checkbox"/> kabelhaspels worden opgerold gebruikt
<input type="checkbox"/> mogelijkheid om over kabels te struikelen

Gas en verwarming
<input type="checkbox"/> gasgeur in de woning aanwezig
<input type="checkbox"/> er wordt verwarmd met een gaskachel of petroleum kachel (Zibro-Kamin, Toyokuni, Inverter, ...)
<input type="checkbox"/> er zijn verwarmingstoestellen aanwezig waaraan geen schouw aangesloten is
<input type="checkbox"/> er is geen of onvoldoende verluchting op plaatsen waar een geizer of kachel staat
<input type="checkbox"/> de ramen kunnen niet meer geopend worden om te verluchten
<input type="checkbox"/> er zijn flessen met medisch zuurstof aanwezig in de woning

Vloeren
<input type="checkbox"/> er zijn ontbrekende of losliggende tegels
<input type="checkbox"/> de vloerbekleding/matten hebben omkrulde randen
<input type="checkbox"/> er zijn niveauverschillen in huis (drempels, opstapjes, ...)

Trappen
<input type="checkbox"/> losse leuning
<input type="checkbox"/> ontbrekende treden
<input type="checkbox"/> sterk afgesleten trapneuzen
<input type="checkbox"/> losliggende traploper
<input type="checkbox"/> voorwerpen op de trap
<input type="checkbox"/> trap onvoldoende verlicht
<input type="checkbox"/> zeer steile trap

Gevaarlijke producten (waar de verzorgende of poetshulp mee moet werken)
<input type="checkbox"/> producten worden bewaard in de niet originele verpakking
<input type="checkbox"/> er is geen duidelijk etiket op het product aanwezig
<input type="checkbox"/> het product is geen gewoon huishoudelijk product (zo ja welk:.....)
<input type="checkbox"/> het product mag enkel gebruikt worden met persoonlijke beschermingsmiddelen
<input type="checkbox"/> het product moet verdund worden
<input type="checkbox"/> er zijn gevaarlijke producten in huis aanwezig waar niet mee moet gewerkt worden