



Fondsinsamelingsnr: 04 400039 002 0  
(001-917NPO)

h/v Cradocklaan & Potgieterweg  
LYTTELTON  
0157

Posbus 14296  
LYTTELTON  
0140  
Tel: (012) 664 5835  
Faks:(012) 664 0930  
e-pos: ontvangs@rusoordcenturion.co.za

## **AANSOEK OM TOELATING TOT RUSOORD CENTURION**

Hierdie dokument bestaan uit die dokumentasie soos hieronder uiteengesit. U moet self deeglik vergewis van die inhoud daarvan alvorens u die aansoekvorm teken en indien.

Maak asseblief seker dat u deeglik vertrou is met die inligting soos in die bylaes vervat.

Die aansoekvorm, met sy onderafdelings wat afsonderlik onderteken moet word, moet by Rusoord ingehandig word saam met gewaarmerkte afskrifte van die Identiteitsdokumente van die aansoeker en die familielede wat die kontrak onderteken. (Rusoord beskik oor die dienste van 'n Kommissaris van Ede en kan dus dokumente waarmerk wanneer u die aansoekvorm inbring. Bring asseblief die oorspronklike ID dokumente asook afskrifte daarvan saam om u die moeite te spaar om dit elders te laat waarmerk.) Waar daar egter 'n eed afgelê moet word moet die persoon self teenwoordig wees.

Die volgende dokumente is hierby ingesluit:

<b>Dokument</b>	<b>Beskrywing</b>	<b>Bladsy</b>
1. Aansoekvorm		
	Afdeling Een: Persoonlike Inligting	1
	Afdeling Twee: Verklaring van Inkomste	8
	Afdeling Drie: Memorandum van ooreenkoms	14
	Afdeling Vier: Verslag van Geneesheer	20
	Afdeling Vyf: Kontrolelys	24
2. Bylae Een: Huishoudelike Reëls		25
3. Bylae Twee: Losiestariewe		31
4. Bylae Drie: Klagteprosedure		33

**( Let daarop dat Afdelings een tot drie van die Aansoekvorm afsonderlik onderteken moet word. Afdelings een tot vier moet gesamentlik by Rusoord ingehandig word.)**

# VERTROULIK

## AANSOEKVORM

Vir voltooiing deur applikant of iemand wat die applikant behulpsaam is. Voltooi asseblief Afdelings een tot vier en onderteken Afdelings een tot drie elkeen afsonderlik. Afdeling vier moet deur u geneesheer ingevul en onderteken word

### **AFDELING EEN: PERSOONLIKE BESONDERHEDE**

Beantwoord asseblief die vrae eerlik en korrek en waar nodig maak 'n kruisie in die betrokke blokkie.

#### **A: PERSOONLIKE INLIGTING**

1. Familiennaam : (In blokletters) \_\_\_\_\_

2. Nooiensvan indien van toepassing: \_\_\_\_\_

3. Doopname : \_\_\_\_\_

Noemnaam \_\_\_\_\_

4. Huidige Adres : \_\_\_\_\_

5. Telefoonnommer : \_\_\_\_\_ Selnommer: \_\_\_\_\_

6. Huistaal: \_\_\_\_\_

7. Geslag: Manlik \_\_\_\_\_ Vroulik \_\_\_\_\_

8. Geboortedatum : \_\_\_\_\_

9. ID nommer : \_\_\_\_\_ (Heg 'n afskrif van u ID dokument aan)

10.

Huwelikstaat

Getroud :


Nooit getroud :

Weduwee/Wewenaar:


Geskei of vervreemd:

11. Indien getroud, volle naam van eggenoot/eggenote : \_\_\_\_\_

12. Indien 'n weduwee/wewenaar of geskei is, sedert wanneer is u alleenlopend?

\_\_\_\_\_ (jaartal)

13. Kerkverband : \_\_\_\_\_

14. Wat was u vroeëre beroep ? \_\_\_\_\_

15. Indien tans of voorheen getroud, wat is/was u eggenoot se beroep ? \_\_\_\_\_

## B: BESONDERHEDE VAN KINDERS /NAASBESTAANDES

16. Aantal kinders wat nog lewe: \_\_\_\_\_

17. Besonderhede van kinders:

<b>1. Naam:</b>	<b>2. Naam:</b>
Verwantskap:	Verwantskap:
Woonadres:	Woonadres:
Tel no: Huis:	Tel no: Huis:
Werk:	Werk:
Selnommer:	Selnommer:
E-pos:	E-pos:
<b>3. Naam:</b>	<b>4. Naam:</b>
Verwantskap:	Verwantskap:
Woonadres:	Woonadres:
Tel no: Huis:	Tel no: Huis:
Werk:	Werk:
Selnommer:	Selnommer:
E-pos:	E-pos:
<b>5. Naam:</b>	<b>6. Naam:</b>
Verwantskap:	Verwantskap:
Woonadres:	Woonadres:
Tel no: Huis:	Tel no: Huis:
Werk:	Werk:
Selnommer:	Selnommer:
E-pos:	E-pos:

18. Wie moet gekontak word in 'n noodgeval?:

Naam : \_\_\_\_\_ Adres : \_\_\_\_\_

Tel. Nr. (Huis) : \_\_\_\_\_ (Werk) : \_\_\_\_\_

Sel: \_\_\_\_\_

E-pos adres: \_\_\_\_\_

### C: HUIDIGE WOONOMSTANDIGHEDE

19. Waar of by wie woon u/applikant tans ?

By u kind ?	
By u kinders om die beurt ?	
By ander familieledede ?	
In 'n hotel of losieshuis ?	
In 'n ander aftreeoord? (Indien wel gee naam van aftree-oord)	
In 'n gehuurde huis, woonstel, of kamer?	
In u eie huis of woonstel/meenthuis?	

20. Indien u/applikant by kinders inwoon, beskryf asseblief u/applikant se woonomstandighede deur 'n kruisie in die toepaslike blokkie te maak.

Ek het 'n kamer van my eie	
Ek deel my kamer met ander gesinslede	
Ek woon in 'n woonstel op die perseel	
Ander (Omskryf)	

21. Indien u/applikant deur kinders of in 'n ander inrigting versorg word, hoe sal u u/applikant se versorging beskryf:

Uitstekend	Goed	Middelmatig	Onbevredigend	Uiters onbevredigend

22. Indien u/applikant alleen woon, tot watter mate kan u/applikant nog die huishouding behartig :

Meestal	Soms	Slegs met hulp	Glad nie

23. Het u/applikant al by 'n ander ouetehuis/aftree-oord aansoek gedoen ?

Ja	Nee	Naam van oord

24. Indien wel wat was die uitkoms van u/applikant aansoek? \_\_\_\_\_

**D: FISIESE EN PSIGIESE GESONDHEIDSTOESTAND EN GRAAD VAN AFHANKLIKHEID:**

25. Beskryf u/applikant se graad van onafhanklikheid/afhanklikheid deur 'n kruisie in die toepaslike blokkie te maak

	Altyd	Dikwels	Soms	Glad nie
Ek kan nog sonder enige moeite buite rondloop				
Ek kan sonder hulp binne 'n gebou rondloop				
Ek gebruik 'n loopapperaat				
Ek kan my nog self sonder enige hulp stort				
Ek kan nog sonder hulp my self aantrek				
Ek kan nog self sonder hulp eet				

20. Beskryf u/applikant se gesondheidstoestand

Toestand	Ja	Nee
My gesondheid is oor die algemeen goed		
My gesondheid is wisselvallig		
My gesondheid is swak		
Ek is meestal bedlêend		

21. Ly u/applikant aan enige siektetoestand soos bv. die volgende:

Siektetoestand	Ja	Nee
Diabetes		
Hoë bloeddruk		
Epilepsie		
Arthritis		
Alzheimer		
Parkinson sindroom		
Ander (Gee besonderhede)		

22. Het u/applikant enige gestremdheid soos bv. die volgende?:

Gestremdheid	Ja	Nee
Hardhorendheid		
Doofheid		
Swaksiende		
Blindheid		
Spraakprobleme		
Fisiese gestremdheid bv. kreupel		
Verstandelike gestremdheid		
Ander (Omskryf)		

23. Het u/applikant enige allergië soos hieronder aangedui:

Allergie	Ja	Nee	Dui aan waarvoor
Voedsel			
Medisyne			
Omgewing ( bv. stuifmeel, stof, ens)			
Ander (omskryf)			

24. Hoe is u/applikant se psigiese gesondheid?

Aard	Ja	Nee
Kan u/die applikant nog normaal kommunikeer?		
Is u/applikant dikwels vergeetagtig?		
Is daar tekens van senieliteit/dimensia?		
Is u/applikant dikwels aggressief?		

25. Indien die antwoord “ja “ was op enige van die vrae in 24 hierbo, gee asseblief meer besonderhede:

---



---

26. Besonderhede van huisdokter :

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Tel. Nr. : \_\_\_\_\_

27. Is u/applikant lid van ‘n Mediese Fonds?

Ja	
Nee	
Indien “ja “gee naam van die Mediese Fonds	
Naam van hooflid	
Mediesefondslidmaatskapnommer	

28. Is u/applikant ‘n buite-pasiënt by enige provinsiale hospitaal?

Ja	
Nee	
Indien "ja" gee die naam van die hospitaal	
Pasiëntnommer	

### E: GODSDIENSTIGE /GEESTELIKE ORIËNTASIE

29. Watter rol speel godsdiens in u/applikant se lewe?

Dit is vir my baie belangrik	Dit is nie vir my so belangrik nie	Ek is 'n agnostikus

30. Behoort u/applikant aan 'n kerkgenootskap?

Ja	Nee

31. Indien "ja" dui u/applikant se kerkgenootskap en gemeente aan:

Naam van kerkgenootskap bv. NG	
Naam van gemeente:	

32. Woon u/applikant nog eredienste by?

Ja		Nee	
----	--	-----	--

33. Naam van u/applikant se leraar indien van toepassing: \_\_\_\_\_

34. \_Tel. Nr. van u leraar: \_\_\_\_\_

### F: VRYETYDSBESTEDING

35. Wat is u/applikant se stokperdjies/ waarmee hou u uself in u vrye tyd besig?

\_\_\_\_\_

36. Behoort u/applikant aan enige klubs of organisasies?

\_\_\_\_\_

### G: IN DIE GEVAL VAN AFSTERWE:

37. Het u/applikant 'n testament?

Ja		Nee	
----	--	-----	--

38. Indien wel, verstrek die naam en adres van die instelling waar dit bewaar word :

---

29. Het u/applikant 'n Begrafnispolis?

Ja	
Nee	
Indien "ja" gee asb u begrafnispolisnommer	

30. Gee asb. die naam en adres van begrafnisondernemer :

---

**H: MOTIVERING WAAROM U/APPLIKANT IN RUSOORD OPGENEEM WIL/MOET WORD**

31. Gee kortliks 'n rede waarom u voel dat u in Rusoord Centurion opgeneem wil word/hoort te word:

---

---

---

---

**I: VERKLARING**

Hiermee verklaar ek dat die gegewens in hierdie aansoekvorm verstrek tot die beste van my wete waar en juis is.

Ek verklaar verder dat ek al die dokumente wat by die aansoekvorm aangeheg is deurgelees het en vertrouwd is met die inligting daarin vervat.

Ek onderneem dat indien ek as 'n inwoner van die Rusoord Centurion opgeneem word, ek my sal neerlê by die Reëls en Regulasies en al die ander voorwaardes van Rusoord Centurion soos in hierdie dokument en sy bylaes saamgevat en uiteengesit..

---

**HANDTEKENING AANSOEKER/GEVOLMAGTIGDE**

---

**DATUM**



## AFDELING TWEE: VERKLARING VAN INKOMSTE

### A: VOORWAARDES

1. Die aansoeker is in die eerste plek verantwoordelik vir die betaling van 'n toelatingsfooï, losies- en ander gelde soos byvoorbeeld doekegelde, wat vereis word vir die versorging van die inwoner indien hy/sy sou toegelaat word as inwoner van Rusoord Centurion. Om hierdie rede moet die aansoeker 'n "Verklaring van Inkomste" indien alvorens die aansoek oorweeg kan word.
2. Indien die aansoeker se inkomste nie voldoende is om die kostes te dek nie of dit moontlik in die toekoms nie sal kan dek nie, moet die aansoeker **tesame met die aansoek** 'n onderneming van die naasbestaandes/kinders aanheg wat die volgende aandui:
  - 2.1 Watter persoon of persone verantwoordelikheid gaan aanvaar vir betaling van gelde soos hierbo uiteengesit indien die inwoner dit nie self kan doen nie.
  - 2.2 'n Skriftelike verklaring van hierdie persoon/persone wat aandui dat hul oor voldoende fondse beskik om sodanige gelde te kan betaal. Rusoord Centurion behou hom die reg voor om die beskikbaarheid van sodanige fondse te verifieer deur dokumente ter staving daarvan aan te vra soos byvoorbeeld salarisstrokie, die belastingaanslag van die persoon of persone vir die vorige belastingjaar, IRP 5 en/of IT 3(a) sertifikate of enige ander dokumente wat vir hierdie doel nodig mag wees.
3. Die verklaring van inkomste van die aansoeker sowel as die verklaring van die naasbestaandes soos hierbo uiteengesit **moet beëdig word**.
4. Indien 'n inwoner om een of ander rede agterstallig raak met die betaling van losies- en ander gelde, moet die inwoner en/of die naasbestaandes onmiddellik met die Hoofbestuurder van Rusoord Centurion in verbinding tree om reëlings te tref vir die afbetaling van agterstallige gelde. Indien 'n inwoner langer as twee maande agterstallig is met die betaling van gelde mag Rusoord Centurion regstappe teen die inwoner of sy/haar gevolmagtigde neem. (Verwys na Afdeling Drie: Memorandum van Ooreenkoms, punt 3.)
5. Rusoord behou die reg voor om enige agterstallige gelde te verhaal van kinders van die inwoner afsonderlik of gesamentlik.
6. Geen aansoek sal oorweeg word sonder 'n beëdigde "Verklaring van Inkomste" van die aansoeker en die onderneming soos in punt 2 hierbo uiteengesit nie.
7. Afdelings Twee (Verklaring van Inkomste) sal jaarliks in April opgedateer word deur die Inwoner. Indien die inkomste van die Inwoner nie voldoende is nie sal Afdeling Drie (Memorandum van ooreenkoms) dan ook weer deur die familie/naasbestaandes voltooi en onderteken word.

**B: VERKLARING VAN INKOMSTE VAN DIE AANSOEKER**

Van van Aansoeker:					
Volle Name:					
ID Nommer:					
<b>A</b>	<b>INKOMSTE:</b>			<b>Maandelikse bedrag</b>	
	<b>1. Pensioen</b>			<b>Self</b>	<b>Gade</b>
	Tipe pensioen	Verwysingsnommer			
	1.1				
	1.2				
	<b>2. Beleggings</b>				
	Instansie	Bedrag belê	Jaarlikse Rente/dividende		
	2.1				
	2.2				
	2.3				
	<b>3. Ander inkomste (bv. salaris, tantieme, honoraria, huurgeld, ens. Gee asb. besonderhede)</b>				
	3.1				
	3.2				
	<b>TOTALE INKOMSTE</b>				
<b>B</b>	<b>UITGAWES: (Dui slegs die wat van toepassing is aan.)</b>				
	<b>Aard</b>			<b>Self</b>	<b>Gade</b>
	1. Medies ( bv. doktersbesoeke, kroniese en ander medikasie, ens.)				
	2. Mediesefondsbydrae				
	3. Begrafnisvesekering				
	4. Ander (Spesifiseer)				
	<b>TOTALE UITGAWES</b>				
	<b>NETTO INKOMSTE (BESKIKBARE BEDRAG VIR LOSIES)</b>			R	R

**VERKLARING DEUR AANSOEKER:**

**Ek verklaar dat bostaande inligting wat deur my verskaf is na die beste van my wete waar en juis is. (N.B : Indien dit later sou blyk dat foutiewe inligting aan Rusoord verstrek is, sal u aanspreeklik gehou word vir terugwerkende regstelling van losiesgelde en u verblyf in Rusoord kan ook in gedrang kom ).**

GETEKEN: \_\_\_\_\_

AANSOEKER/GEVOLMAGTIGDE

PLEK: \_\_\_\_\_ DATUM: \_\_\_\_\_

**VERKLARING VAN KOMMISSARIS VAN EDE**

**Ek sertifiseer dat voordat ek die voorgeskrewe eed/bevestiging afgeneem het, ek die volgende vrae aan die verklaarder gestel en sy/haar antwoorde in sy/haar teenwoordigheid neergeskryf het :**

- a. Is u vertrouwd met die inhoud van die bostaande verklaring en begryp u dit ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- b. Het u enige beswaar teen die aflê van die voorgeskrewe eed ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- c. Beskou u die voorgeskrewe eed as bindend vir u gewete ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_

Ek sertifiseer dat die verklaarder erken dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die verklaring en dit begryp.

Hierdie verklaring is beëdig/bevestig voor my en die verklaarder se handtekening/duimafdruk/merk is in my teenwoordigheid daarop aangebring.

\_\_\_\_\_  
KOMMISSARIS VAN EDE VIR DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

\_\_\_\_\_  
DATUM

\_\_\_\_\_  
PLEK

**C: ONDERNEMING VAN NAASBESTAANDES/KINDERS VAN DIE AANSOEKER  
(Hierdie onderneming moet deur elke kind individueel ingevul, onderteken en  
beëdig word)**

1. Hiermee onderneem ek dat ek verantwoordelikheid aanvaar vir die betaling van enige gelde soos verskuldig aan Rusoord Centurion deur \_\_\_\_\_ (naam van aansoeker/inwoner) in my verwantskap as \_\_\_\_\_ van die aansoeker en dat enige agterstallige gelde van my verhaal kan word.
2. Ek verklaar hiermee dat ek voldoende inkomste het om myself te verbind om namens \_\_\_\_\_ die losiesgelde en verwante koste te betaal. Ek magtig Rusoord Centurion om by enige wyse soos onder A 2.2 uiteengesit my inkomste te verifieer indien dit nodig mag wees.

**BESONDERHEDE VAN NAASBESTAANDES/KINDERS:**

**1ste Familielid:**

Naam en Van in blokletters: \_\_\_\_\_

Identiteits nommer \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

(Domicilium Citandi Et Executandi) \_\_\_\_\_

(Dit mag nie 'n posadres wees nie) \_\_\_\_\_

Epos adres \_\_\_\_\_

Telefoon/Selfoon nommer \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

Handtekening

**VERKLARING VAN KOMMISSARIS VAN EDE**

**Ek sertifiseer dat voordat ek die voorgeskrewe eed/bevestiging afgeneem het, ek die volgende vrae aan die verklaarder gestel en sy/haar antwoorde in sy/haar teenwoordigheid neergeskryf het :**

- a. Is u vertrouwd met die inhoud van die bostaande verklaring en begryp u dit ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- b. Het u enige beswaar teen die aflê van die voorgeskrewe eed ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- c. Beskou u die voorgeskrewe eed as bindend vir u gewete ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_

Ek sertifiseer dat die verklaarder erken dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die verklaring en dit begryp.

Hierdie verklaring is beëdig/bevestig voor my en die verklaarder se handtekening/duimaf-druk/merk is in my teenwoordigheid daarop aangebring.

\_\_\_\_\_

**KOMMISSARIS VAN EDE VIR DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**

\_\_\_\_\_

**DATUM**

\_\_\_\_\_

**PLEK**

## (Familielid 2)

1. Hiermee onderneem ek dat ek verantwoordelikheid aanvaar vir die betaling van enige gelde soos verskuldig aan Rusoord Centurion deur \_\_\_\_\_ (naam van aansoeker/inwoner) in my verwantskap as \_\_\_\_\_ van die aansoeker en dat enige agterstallige gelde van my verhaal kan word.
2. Ek verklaar hiermee dat ek voldoende inkomste het om myself te verbind om namens \_\_\_\_\_ die losiesgelde en verwante koste te betaal. Ek magtig Rusoord Centurion om by enige wyse soos onder A 2.2 uiteengesit my inkomste te verifieer indien dit nodig mag wees.

### BESONDERHEDE VAN NAASBESTAANDES/KINDERS:

#### 2de Familielid:

Naam en Van in blokletters: \_\_\_\_\_  
Identiteits nommer \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_  
(Domicilium Citandi Et Executandi) \_\_\_\_\_  
(Dit mag nie 'n posadres wees nie) \_\_\_\_\_  
Epos adres \_\_\_\_\_  
Telefoon/Selfoon nommer \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Handtekening

### VERKLARING VAN KOMMISSARIS VAN EDE

Ek sertifiseer dat voordat ek die voorgeskrewe eed/bevestiging afgeneem het, ek die volgende vrae aan die verklaarder gestel en sy/haar antwoorde in sy/haar teenwoordigheid neergeskryf het :

- a. Is u vertrouwd met die inhoud van die bostaande verklaring en begryp u dit ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- b. Het u enige beswaar teen die aflê van die voorgeskrewe eed ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- c. Beskou u die voorgeskrewe eed as bindend vir u gewete ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_

Ek sertifiseer dat die verklaarder erken dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die verklaring en dit begryp.

Hierdie verklaring is beëdig/bevestig voor my en die verklaarder se handtekening/duimaf-druk/merk is in my teenwoordigheid daarop aangebring.

\_\_\_\_\_  
KOMMISSARIS VAN EDE VIR DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

\_\_\_\_\_  
DATUM

\_\_\_\_\_  
PLEK

### (Familielid 3)

1. Hiermee onderneem ek dat ek verantwoordelikheid aanvaar vir die betaling van enige gelde soos verskuldig aan Rusoord Centurion deur \_\_\_\_\_ (naam van aansoeker/inwoner) in my verwantskap as \_\_\_\_\_ van die aansoeker en dat enige agterstallige gelde van my verhaal kan word.
2. Ek verklaar hiermee dat ek voldoende inkomste het om myself te verbind om namens \_\_\_\_\_ die losiesgelde en verwante koste te betaal. Ek magtig Rusoord Centurion om by enige wyse soos onder A 2.2 uiteengesit my inkomste te verifieer indien dit nodig mag wees.

### BESONDERHEDE VAN NAASBESTAANDES/KINDERS:

#### 3de Familielid:

Naam en Van in blokletters: \_\_\_\_\_  
Identiteits nommer \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_  
(Domicilium Citandi Et Executandi) \_\_\_\_\_  
(Dit mag nie 'n posadres wees nie) \_\_\_\_\_  
Epos adres \_\_\_\_\_  
Telefoon/Selfoon nommer \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Handtekening

### VERKLARING VAN KOMMISSARIS VAN EDE

**Ek sertifiseer dat voordat ek die voorgeskrewe eed/bevestiging afgeneem het, ek die volgende vrae aan die verklaarder gestel en sy/haar antwoorde in sy/haar teenwoordigheid neergeskryf het :**

- a. Is u vertrouwd met die inhoud van die bostaande verklaring en begryp u dit ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- b. Het u enige beswaar teen die aflê van die voorgeskrewe eed ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_
- c. Beskou u die voorgeskrewe eed as bindend vir u gewete ?  
Antwoord : \_\_\_\_\_

Ek sertifiseer dat die verklaarder erken dat hy/sy vertrouwd is met die inhoud van die verklaring en dit begryp.

Hierdie verklaring is beëdig/bevestig voor my en die verklaarder se handtekening/duimaf-druk/merk is in my teenwoordigheid daarop aangebring.

\_\_\_\_\_  
**KOMMISSARIS VAN EDE VIR DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**

\_\_\_\_\_  
**DATUM**

\_\_\_\_\_  
**PLEK**

## AFDELING DRIE: MEMORANDUM VAN OOREENKOMS

(Parafeer asb elke bladsy van Ooreenkoms)

VERTROULIK

### Memorandum van ooreenkoms tussen RUSOORD CENTURION

hierin verteenwoordig deur die **Hoofbestuurder soos gemagtig deur die Beheerraad van Rusoord Centurion**

♦ Volle naam van **Rusoord Hoofbestuurder**: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

en gesamentlik en afsonderlik die volgende :

♦ Volle Naam van **Aansoeker**: \_\_\_\_\_

ID Nommer \_\_\_\_\_

Hierin en hierna verwys as die AANSOEKER

en

Volle naam **Eerste Familielid**: \_\_\_\_\_

ID nommer \_\_\_\_\_

en

Volle naam **Tweede Familielid** \_\_\_\_\_

ID Nommer \_\_\_\_\_

en

Volle naam **Derde Familielid** \_\_\_\_\_

ID nommer: \_\_\_\_\_

Volle naam **Vierde Familielid** \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

en

Volle Naam **Vyfde Familielid** \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

Aangesien die AANSOEKER en sy vermelde familieledede verlang dat die AANSOEKER permanent versorg moet word in Rusoord Centurion;

EN AANGESIEN die situasie moontlik mag ontstaan weens omstandighede buite die AANSOEKER se redelike beheer dat die AANSOEKER nie meer in die posisie mag wees om die maandelikse versorgingsgelde te betaal nie;

EN AANGESIEN dit nie die wens van die AANSOEKER en die bovermelde familieledede is dat die AANSOEKER by wanbetaling of kortbetaling sy plek in Rusoord Centurion sal verloor nie;

Verklaar die partye tot hierdie ooreenkoms nou DERHALWE dat soos volg ooreengekom is met betrekking tot die toelating en versorging van die AANSOEKER tot Rusoord Centurion :

1. Toelating sal in die uitsluitlike diskresie wees van die Beheerraad van Rusoord Centurion, handelende op aanbevelings van die Hoofbestuurder en Matrone van Rusoord Centurion en die Keurkomitee van Rusoord Centurion
2. Rusoord Centurion onderneem om akkommodasie, verpleegsorg, drie etes per dag (uitgesluit spesiale voeding/ voeding aanvullings), skoonmaak van die kamer en die versorging van wasgoed aan die AANSOEKER te verskaf.
3. Die AANSOEKER en elkeen van die ondergetekende familieledede is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik om die maandelikse versorgingsgelde soos vasgestel deur die Beheerraad, aan Rusoord Centurion, vooruit te betaal voor of op die 7de dag van elke maand sonder dat fakture deur die Rusoord Centurion gelewer hoef te word. Rente sal teen die geldende prima uitleenkoers (plus 2 %) van die Rusoord se bankiers gehef word op enige wanbetalings. Enige versuim van die Beheerraad om rente te hef op wanbetalings sal nie gekonstrueer word as die Beheerraad se kondonasie van enige sodanige wanbetaling nie.

Agterstallige betalings sal as volg hanteer word: na 30 dae agterstallig sal 'n aanmaningsbrief gestuur word. Op 60 dae sal 'n finale aanmaningsbrief gestuur word en op 90 dae sal die rekening oorhandig word vir invordering.

4. **PERSOON VERANTWOORDELIK VIR REKENING:** Enige kennisgewing, prys verhogings ens. wat aan die AANSOEKER se familieledede gegee moet word, sal by die volgende persoon & eposadres gedoen word :

NAAM & VAN:

---

EPOS ADRES: \_\_\_\_\_

ADRES: DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI: (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

---

---



8. Die tarief wat maandeliks betaalbaar is, is onderhewig aan verandering in die algehele diskresie van die Beheerraad met 30 dae skriftelike kennis.

Indien 'n spesiale dieet op dokters voorskrif gevolg moet word, soos byvoorbeeld in die geval van diabeete, kan Rusoord Centurion addisionele kostes hef.

8. Alvorens die aansoeker tot Rusoord Centurion toegelaat word, is die toetreefooi betaalbaar aan Rusoord Centurion. **Sodanige toetreefooi is nie terugbetaalbaar nie.** Indien die inwoner Rusoord verlaat maar binne 2 (twee) maande weer in Rusoord Centurion opgeneem word, is die toelatingsfooi nie weer betaalbaar nie.
9. Losiesgelde is streng **vooruitbetaalbaar voor die 7de van elke maand.**
- a) Indien 'n inwoner ná die 15de van die maand inkom, is die helfte van die losies betaalbaar.
  - b) Indien 'n inwoner Rusoord verlaat of te sterwe kom **vòòr of op die 15de** van 'n maand, word die helfte van die maand se losies terugbetaal.
  - c) Ná die 15de is die **volle maand** se losies betaalbaar. Geen pro rata betalings is van toepassing nie."
  - d) Die jaarlikse verhoging van tariewe tree normaalweg op 1 April in werking. Inwoners en/of hul gevolgmagtigdes word skriftelik van enige verhogings in kennis gestel deur die administratiewe kantoor van Rusoord Centurion.
  - e) Verlies van persoonlike eiendom mag nie teen losiesgeld verdiskonteer word nie.
  - f) Indien 'n inwoner te sterwe kom, sal kinders.naasbestaandes en/of die inwoner se boedel aanspreeklik en ten volle verantwoordelik wees vir die betaling van 'n kalendermaand se losiesgeld/ en of enige ander agterstallige gelde.
10. Indien die AANSOEKER die versorgingseenheid weens ongeskiktheid van 'n tydelike of permanente aard, of weens enige ander mediese omstandighede moet ontruim, is versorgingsgelde tot aan die einde van die maand wat volg op die maand waarin sodanige ontruiming plaasvind, nog steeds betaalbaar, tensy daar skriftelik anders met die Rusoord Centurion ooreengekom word en enige toegewing in diè verband sal in die algehele diskresie van Rusoord Centurion wees.
11. Die AANSOEKER en die ondergetekende familieledede/borge verklaar hiermee dat hulle sal toesien dat alle voorgeskrewe medikasie (saam met die betrokke doktersvoorskrif) by die suster in bevel ingehandig sal word en onderneem om die voorgeskrewe medikasie betyds aan te vul.
12. Die AANSOEKER en die ondergetekende familie/borge vrywaar Rusoord Centurion van enige mediese of geregtelike aanspreeklikheid wat sou ontstaan indien 'n inwoner se voorgeskrewe medikasie nie betyds aangevul word nie en die inwoner dus nie die voorgeskrewe medikasie toegedien kan word nie.
13. Die AANSOEKER en die ondergetekende familieledede/borge verklaar hiermee dat hulle handelingsbevoeg is. Verder verklaar die ondergetekende familieledede dat daar geen beletsel is op hul borgstelling vir die versorgingsgelde nie.
14. Die AANSOEKER en die ondergetekende familie/borge vrywaar Rusoord Centurion van enige geregtelike of enige ander aanspreeklikheid wat mag ontstaan indien die inwoner georganiseerde uitstappies bywoon.

15. **Die AANSOEKER en die ondergetekende familie/borge vrywaar Rusoord Centurion van enige geregtelike of enige ander aanspreeklikheid wat mag ontstaan indien die inwoner wat op 'n spesiale dieet is soos in die geval van diabete, nie by sy voorgeskrewe dieet hou nie.**
16. Die AANSOEKER en die ondergetekende familie/borge verklaar dat hulle die huisreëls van Rusoord Centurion lees het en onderneem om daarby te hou.
17. Hierdie ooreekoms kan met een (1) kalendermaand skriftelike kennisgewing deur beide Rusoord Centurion of die Aansoeker be-eindig word.
18. In die belang van veiligheid verleen die AANSOEKER en die ondergetekende familie/borge toestemming dat indien nodig kameras in die AANSOEKER se kamer geïnstalleer mag word. Die Video-opnames wat gemaak word mag deur gemagtigde Rusoord Centurion personeel bestudeer word. Dit geld ook vir kameras in gemeenskaplike areas soos eetkamers, gange, ens. Die Aansoeker gee toestemming dat foto's wat tydens funksies geneem word wat deur Rusoord of buite instansies aangebied word en deur die inwoner bygewoon word, mag met die nodige diskresie op Rusoord se Facebook webblad of in die kwartaalpublikasie (Die Russiepit) geplaas word.  
Vir enige ander fotos van die AANSOEKER sal skriftelike toestemming van die AANSOEKER verkry word voordat sodanige fotos geneem mag word.

**GETEKEN:**

**RUSOORD CENTURION GEVOLMAGTIGDE:**

Naam: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**AS GETUIES :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**AANSOEKER/GEVOLMAGTIGDE**

Naam: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**AS GETUIES :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**EERSTE FAMILIELID:**

Naam: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

---

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

AS GETUIES :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**TWEEDE FAMILIELID**

Naam: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

---

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

AS GETUIES :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**DERDE FAMILIELID**

Naam: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

---

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

AS GETUIES :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**VIERDE FAMILIELID**

Naam: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

\_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

AS GETUIES :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**VYFDE FAMILIELID**

Naam: \_\_\_\_\_

ID Nommer: \_\_\_\_\_

DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI (Dit mag nie 'n posadres wees nie)

\_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

AS GETUIES :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Gewaarmerkte afskrifte van identiteitsdokumente van die aansoeker en  
familielede moet aangeheg word.**



## ALGEMENE ONDERSOEK

Asemhalingstelsel		
Kardiovaskulêre stelsel		
Bloeddruk		
Nier en blaastelsel		
Urienetoets		
Spysvertering en ander buiksimeptome		
Hardlywigheid	Ja	Nee
Spesiale dieet : Beskryf asb.		
Ly hy/sy aan? Merk met X		
Artritis	Ja	Nee
Kroniese Artritis	Ja	Nee
Spatare	Ja	Nee
Aambeie	Ja	Nee
Epilepsie	Ja	Nee
Porfirie	Ja	Nee
Tipe:		
Rumatiek	Ja	Nee
Tuberkulose	Ja	Nee

Enige vorm van huidige velsiekte		Ja	Nee
Spesifiseer			
Parkinson se siekte		Ja	Nee
Volledige Geskiedenis			
Alzheimers se siekte		Ja	Nee
Volledige geskiedenis			
Toestand van aansoeker se verstandelike vermoë:			
Normaal	Seniele demensie	Psigoties	
Enige ander siektetoestand nie hierbo genoem			
Algemene opmerkings:			
Is pasiënt bedlêend?		Ja	Nee
Bedsere?		Ja	Nee
Waar			
Graad			
Septies?			
Behandeling			
Kan pasiënt loop sonder enige hulp		Ja	Nee
Benodig aansoeker :			
Krukke	Wandelstok	Loopraam	Rolstoel
Is aansoeker inkontinent t.o.v. uriene?		Ja	Nee
Is aansoeker inkontinent t.o.v. stoelgang?		Ja	Nee
Sal aansoeker versorg kan word deur ongekwalfiseerde hulp?		Ja	Nee

Benodig aansoeker hulp met bad/ stort?	Ja	Nee
Benodig aansoeker hulp met aan/uittrek?	Ja	Nee
Benodig aansoeker hulp met daaglikse hygiëne?	Ja	Nee
Benodig aansoeker hulp met voedings?	Ja	Nee
Is aansoeker se sig bevredigend?	Ja	Nee
Is aansoeker blind?	Ja	Nee
Is aansoeker se gehoor bevredigend?	Ja	Nee
Maak aansoeker gebruik van 'n gehoortoestel?	Ja	Nee
Is sy/hy afhanklik van drank?	Ja	Nee
Is sy/hy afhanklik van pynstillers?	Ja	Nee
Meld watter pynstillers		
Tipe Dieet	Gewoon / Sag / Diabeet / Cholesterol / Ander :	
Enige iets anders waarvan Rusoord Centurion bewus moet wees?		
Verdere Opmerkings		

Handtekening van Mediese Praktisyn : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Tel No van praktyk : \_\_\_\_\_



## AFDELING VYF: KONTROLE LYS

Die aansoek kan nie goedgekeur word sonder dat die volgende dokumente almal voltooi en aangeheg is nie

<b>Dokument voltooi / aangeheg</b>	<b>Ja / Nee</b>
1. Aansoek vorm deur die aansoeker en onderteken	
2. Verklaring van Inkomste voltooi en onderteken en beëdig	
3. Onderneming deur naasbestandes/kinders en beëdig	
4. Memorandum van ooreenkoms, onderteken en beëdig	
5. Alle ondertekenaars en getuies moet bladsye 14 tot 19 parafeer	
6. Gewaarmerkte ID dokumente van al die persone betrokke	
7. Mediese verslag deur geneesheer voltooi	
8. Afskrif van Doktors voorskrif moet aangeheg wees	
9. Kennis geneem van Huishoudelike Reëls	
10. Kennis geneem van Losiestariewe	
11. Kennis geneem van die Klagte prosedure	

**Indien die voorgenome Aansoeker slegs 'n SASSA pensioen beskikbaar as hoof inkomstebron en kinders/familie of borge moet instaan vir die losiesgelde, moet daar outomaties aan punt 2.2 (bladsy 8) voldoen word en moet ten minste 1 van die verlangde bewyse aangeheg word.**

## BYLAE: EEN:

### RUSOORD CENTURION: HUISHOUDELIKE REËLS

Dit is die Beheerraad en personeel van Rusoord se wens en strewe dat all inwoners in Rusoord 'n gelukkige tuiste sal vind en daarom doen hulle hul uiterse bes om dienslewering so doeltreffend moontlik te maak en om 'n vriendelike en gelukkige omgewing te skep waarin inwoners gelukkig en veilig kan voel.

Terselfdertyd verwag die Beheerraad en personeel egter ook **van inwoners** erkenning van en gehoorsaamheid aan gesagdraers, die beoefening van verdraagsaamheid teenoor mede-inwoners en personeel en om met liefde en bedagsaamheid op te tree soos wat daar van 'n inwoner in 'n Christelike tuiste verwag kan word.

Inwoners word versoek om op die onderstaande huisreëls ag te slaan en hulle te alle tye daarby te hou ter wille van die handhawing van goeie orde in Rusoord Centurion.

#### 1. OPNAME

Opnames geskied slegs vanaf **Maandag tot Vrydag tussen 09h00 en 12h00**. Geen opnames word gedoen oor naweke of vakansiedae nie.

#### 2. BETALING VAN LOSIES- EN ANDER GELDE (Verwys ook na Afdeling Drie: Memorandum van Ooreenkoms, punte 3 en 4

2.1 By opname is 'n eenmalige toetreefooi betaalbaar. Hierdie bedrag is nie terugbetaalbaar nie. Indien 'n inwoner egter Rusoord verlaat maar binne 2 (twee maande) heropgeneem word, is die toetreegelde nie weer betaalbaar nie.

2.2 Die losiesgelde is streng **vooruitbetaalbaar voor die 7de van elke maand**.

- a) Indien 'n inwoner ná die 15de van die maand inkom, is die helfte van die losies betaalbaar.
- b) Indien 'n inwoner Rusoord verlaat of te sterwe kom **vòòr of op die 15de** van 'n maand, word die helfte van die maand se losies terugbetaal.
- c) Ná die 15de is die **volle maand** se losies betaalbaar. Geen pro rata betalings is van toepassing nie."

2.2 Die jaarlikse verhoging van tariewe tree normaalweg op 1 April in werking. Inwoners en/of hul gevolmagtigdes word skriftelik van enige verhogings in kennis gestel deur die administratiewe kantoor van Rusoord Centurion.

2.3 Verlies van persoonlike eiendom mag nie teen losiesgeld verdiskonteer word nie.

2.4 Indien 'n inwoner die tuiste wil verlaat sal hy/sy verplig wees om 'n kalendermaand skriftelik daarvan kennis te gee. Sou hy/sy dit nie doen nie, sal die gewone maandelikse losiesgelde vir 'n verdere kennisgewingmaand betaal moet word, alvorens hy/sy uittrek.

2.5 Sou inwoners gedurende die jaar vir 'n tyd lank in een of ander hospitaal of inrigting tydelik opgeneem word of met vakansie gaan, sal hulle gedurende hul afwesigheid die gewone maandelikse losiesgelde moet betaal om te verseker dat hul plek in Rusoord oopgehou word.

2.6 Indien 'n inwoner te sterwe kom, sal kinders/naasbestaandes en/of die inwoner se boedel aanspreeklik en ten volle verantwoordelik wees vir die betaling van 'n kalendermaand se losiesgeld.

### **3. EIE MEUBELS**

3.1 In ooreenstemming met die Wet op Ouer Persone, word inwoners toegelaat om tot 'n beperkte mate hul eie meubels saam te bring. Dit sluit in: 'n gemakstoel, laaikas/lessenaar, TV en waaier. Enige ander meubels moet eers met die Hoofbestuurder uitgeklaar word.

3.2 Indien 'n inwoner in 'n gang vir verswaktes opgeneem word, word liefs die tehuis se meubels gebruik.

### **4. BENODIGHEDE**

4.1 In die afdelings vir gesonde/onafhanklike inwoners moet nuwe inwoners twee stelle lakens vir eie gebruik verskaf. Eie handdoeke, komberse en gordyne moet ook voorsien word. In die verswakte afdeling moet twee handdoeke vir gebruik verskaf word.

4.2 Alle inwoners moet gereeld van die nodige toiletware volgens hulle eie behoeftes voorsien word. In die geval van verswakte inwoners, moet die volgende toiletware by Matrone ingehandig word: toiletseep, tandepasta, sjampoo, aqueous room. 'n Haarborsel en tandeborsel moet duidelik gemerk word.

### **5. MEDIKASIE**

5.1 Alle medikasie moet deur 'n geneesheer voorgeskryf word. Met opname moet 'n voorskrif van medikasie van die betrokke geneesheer saam met die medikasie by die medikasie-suster of suster aan diens ingehandig word.

5.2 Reëlins moet betyds getref word vir die maandelikse aanvulling van medikasie. Kinders/naasbestaandes bly verantwoordelik om toe te sien dat medikasie minstens 'n week voordat die medikasievoorraad klaar is, met nuwe voorraad aangevul word. Alle medikasie wat u gebruik, moet aan die suster in bevel, verklaar word.

Daar kan met die medikasie-suster gereël word om, indien moontlik, die medikasie vanaf die betrokke apteek te bestel, maar dit bly die kinders se verantwoordelikheid om voorskrifte betyds te hernu. Daar sal geen telefoonoproepe gemaak word om kinders te herinner dat hulle nuwe voorraad medikasie moet bring nie.

5.3 Indien die tehuis vir die dag of langer verlaat word, moet vooraf met die medikasie-suster vir die nodige medikasie gereël word. Indien medikasie vir 'n vakansie of naweek in die dosette (pilhouers) saamgeneem word, is dit die inwoner se verantwoordelikheid om dit weer terug te besorg. Indien dit verlore raak, moet dit deur die inwoner vervang word

## **6. VERLOF**

- 6.1 Indien 'n inwoner van voorneme is om met vakansie te gaan en die tehuis vir 'n onbepaalde tyd gaan verlaat moet die matrone ten minste 2 werksdae voor die tyd daarvan in kennis gestel word.
- 6.2 Die verlofregister, in die voorportaal, moet met verstrekking van volle besonderhede van waarheen die inwoner gaan, voltooi word voor die inwoner vertrek en weer geteken word wanneer die inwoner terugkeer.
- 6.3 Wanneer die inwoner die tehuis verlaat vir 'n uitstappie of 'n naweek, moet die register ook ingevul word.
- 6.4 'n Inwoner mag nie uit die tehuis geneem word alvorens toestemming verkry is van die matrone of verpleegkundige in bevel nie.
- 6.5 In die belang van verskaffing van maaltye waarvoor daar per inwoner betaal word, moet inwoners wanneer hulle vir 'n dag of naweek uitgaan en nie etes gaan neem nie, ten minste 24 uur voor die tyd matrone daarvan in kennis stel.

## **7. BESOEKERS**

Besoektye:

Groen, Geel en Blougange: Daagliks 09:00 – 11:30 en 14:30 – 16:00 en 18:00 – 20:00.

Ander gange tussen 09:00 – 20:00.

Buitedeure en hekke word om 20:15 gesluit.

Besoekers moet te alle tye stil beweeg in gange en nie ander inwoners steur nie.

- 7.1 Ter wille van die veiligheid van inwoners mag daar van besoekers verwag word om by die ingangshek van Rusoord Centurion in- en uit te teken. Besoekers mag ook aan deursoeking van motors en/of inkoopsakke/handsakke deur sekuriteitsbeamptes onderwerp word.
- 7.2 Besoekers sal net toegelaat word om inwoners op die perseel op en af te laai en moet asseblief in die straat parkeer.

## **8. PERSOONLIKE EIENDOM**

- 8.1 Die Beheerraad, bestuur en personeel van Rusoord Centurion is nie verantwoordelik vir die verlies van enige waardevolle besittings (bv geld, juwele, selfone ens) wat in die kamers gehou word nie. Kontant kan by die ontvangskantoor ingehandig word vir veilige bewaring en u onttrek dan weekliks net die bedrag wat u nodig het.
- 8.2 Indien enige persoonlike besittings soos hierbo genoem van die inwoner wegraak en die inwoners of sy/haar naasbestandes vermoed dit is 'n geval van diefstal, is hul welkom om dit by SAPD te rapporteer in oorleg met die Hoofbestuurder.
- 8.3 Alle installasie- en verskuiwingskoste vir privaat telefone en ander toestelle sal op die inwoner se koste geskied

## **9. EIENDOM VAN RUSOORD**

- 9.1 Geen linne of meubels wat aan Rusoord behoort mag vir enige rede uit die kamer verwyder word nie.

- 9.2 Geen spykers of ander voorwerpe mag in die mure, kaste of deure ingekap word nie. Indien u iets teen 'n muur wil hang, moet u eers met die matrone of bestuurder reël.
- 9.3 Enige skade aan die kamer sal by die ontruiming van 'n kamer van die rekening van die inwoner verhaal word. TV arms, verwarmers, ens. wat teen mure vasgesit word, word daarna beskou as Rusoord se eiendom en mag nie verwyder word nie.
- 9.4 Sleutels moet by die suster aan diens of by die ontvangsdame ingehandig word alvorens 'n inwoner Rusoord tydelik of permanent vir watter rede ook al verlaat. Die inwoner sal aanspreeklik gehou word vir die vervanging van sleutels of slotte indien hy/sy die sleutel verloor. Deurslotte mag nie sonder die Bestuurder se goedkeuring vervang word nie.

## **10. WASGOED**

- 10.1 Wasgoed mag nie in die kamers gewas en by die vensters uitgehang word nie.
- 10.2 Geen verantwoordelikheid word aanvaar vir beskadiging van wasgoed wat na die washuis gestuur word nie.
- 10.3 Inwoners se klere moet baie duidelik aan die kledingstuk gemerk word. Kledingstukke moet gereeld nagegaan word om te verseker dat dit nog duidelik leesbaar is. Rusoord beskik oor 'n fasiliteit waar vasstrykbare naametikette vir die inwoners gedruk kan word teen betaling. Indien u van hierdie diens gebruik wil maak kontak asseblief die Huishoudster.

## **11. VEILIGHEID**

- 11.1 Daar sal te alle tye van inwoners verwag word om op te tree in belang van hul eie veiligheid, diè van ander inwoners en die veiligheid van Rusoord in die algemeen.
- 11.2 Inwoners sal van tyd tot tyd op hoogte gebring word van veiligheidsmaatreëls en veiligheidsoefeninge mag van tyd tot tyd plaasvind.
- 11.3 Die gebruik van kerse, indompelaars, stryksters, elektriese komberse of warmwatersakke word nie toegelaat nie. 'n Olieverwarmer sal toegelaat word met die toestemming van die matrone op voorwaarde dat enige skade wat so 'n verwarmer mag veroorsaak, van die inwoner verhaal kan word.
- 11.4 Inwoners mag nie vlambare middels soos bv. Benzien of brandspiritus in hulle kamers gebruik nie.

## **12. STERK DRANK EN ROOK**

- 12.1 Inwoners sal nie toegelaat word om sterk drank in Rusoord in te bring of te gebruik nie, behalwe op voorskrif van 'n geneesheer. Rusoord aanvaar egter nie verantwoordelikheid vir drank wat op voorskrif in 'n kamer gehou word nie. Indien 'n inwoner hom/haar daaraan skuldig maak aan die onwettige besit van alkoholiese drank, kan sy/haar voorreg tot inwoning in gedrang kom.
- 12.2 Inwoners en besoekers mag nie in kamers, gange of gemeenskaplike areas rook nie. Indien gerook moet word kan dit buite die tehuis geskied. Daar is aangewysde rookareas buite waar inwoners en besoekers mag rook.

### **13. GODSDIENS**

- 13.1 Godsdienstige oortuigings en godsdienstbeoefening is die persoonlike reg en voorkeur van elke individuele inwoner en hulle het die reg om dit sodanig te beoefen mits dit nie indruis teen die regte van ander inwoners of aanstoot gee aan ander inwoners nie.
- 13.2 Terselfdertyd word inwoners gemaan om hulle nie in te meng met of uit te spreek wat betref die godsdienstbeoefening van ander inwoners op 'n wyse wat kan aanstoot gee of inbreuk maak op hul regte nie.
- 13.3 Daar word voorsiening gemaak vir huisgodsdienst en kerkbediening deur verskillende kerkgenootskappe. Inwoners word ten sterkste aangeraai om hierdie huisgodsdienstgeleentheid by te woon asook kerkdienste op Sondag.
- 13.4 Indien enige inwoner behoefte het aan godsdienstige berading kan dit met Matrone gereël word in oorlegpleging met die inwoner se naasbestandes.

### **14. SIEKTE**

- 14.1 Familielede word nie toegelaat om 'n geneesheer te ontbied in geval van skielike siekte van 'n inwoner nie. Dit is die verantwoordelikheid van die verplegingspersoneel onder wie se aandag enige gebeure gebring moet word.
- 14.2 Indien 'n inwoner 'n afspraak by 'n geneesheer / hospitaal het, is dit die verantwoordelikheid van die kinders om te reël vir vervoer. In geval van nood, word 'n ambulans ontbied.

### **15. STILTETYE**

- 15.1 Stilte moet gehandhaaf word tussen 13h00 en 15h00 daaglik.
- 15.2 Radio's en TV's se klank moet ten alle tye so gestel wees dat dit geen steurnis vir mede-inwoners inhou nie.

### **16. PLASING VAN INWONERS EN ONTRUIMING VAN KAMERS**

- 16.1 Inwoners word geplaas en verskuif in die tehuis volgens die inwoner en die tehuis se behoeftes. Dit mag meebring dat inwoners na ander kamers en gange verskuif word indien hul versorging dit noodsaak.
- 16.2 Die Beheerraad behou hom die reg voor om wanneer 'n inwoner, om een of ander rede hulpeloos word en sy/haar behoorlike versorging in die tehuis gevolglik onmoontlik word, so 'n persoon na sy/haar kinders of ander naasbestandes teruggeplaas te plaas. Dit al egter slegs gebeur na deeglike konsultasie met die naasbestandes.
- 16.3 Met afsterwe of verhuising van inwoner, het die familie 7 dae om die kamer te ontruim.

### **17. KLAGTES**

- 17.1 Rusoord Centurion beskik oor 'n klagteprosedure waarvan 'n verkorte uitgawe hierby aangeheg word as BYLAE DRIE en inwoners en hul naasbestandes word aangemoedig om hulle te vergewis van hierdie prosedure en dit te volg wanneer daar enige klagtes is wat betref dienslewering.

17.2 Inwoners word aangemoedig om klagtes van gemeenskaplike aard by hul verteenwoordigende lid van die Inwonerkomitee aan te meld.

## **18. ALLERLEI**

- 18.1 Persoonlike netheid, asook netheid van die kamers, moet gehandhaaf word sover dit binne die vermoë van die inwoner is.
- 18.2 Inwoners en familieledede mag hulle nie met die gesondheidswerkers/ kombuispersoneel of skoonmakers bemoei of met hul werk inmeng nie. Indien die inwoner of familielid 'n probleem het met die optrede of werk van 'n personeellid kan die by Matrone of die Hoofbestuurder aanhangig gemaak word.
- 18.3 Geen gunste mag van personeel gevra word wat 'n inwoner bo ander kan begunstig nie. Geen footjies mag gegee word nie. Inwoners mag ook nie geskenke gee aan personeel of geld betaal om vir hulle gunste of inkopies te doen nie.
- 18.4 Inwoners word nie toegelaat word om enige troeteldiere aan te hou nie. Aangesien die terapeutiese effek wat diere op bejaardes kan hê erken word, reël Rusoord van tyd tot tyd dat buite-instansies op 'n gekontroleerde wyse troeteldiere na Rusoord bring sodat inwoners sodoende kontak met diere kan hê.
- 18.5 Geen privaat oproepe sal vir inwoners vanaf dienskamers gemaak word nie.
- 18.6 Rusoord beskik nie oor parkering vir voertuie van inwoners op die perseel nie. Indien u 'n voertuig het, sal dit op eie risiko in die straat gelaat moet word.

\*\*\*\*\*

## BYLAE: TWEE

### LOSIESTARIEWE EN ANDER FOOIE:

#### 1. TOETREEFOOI:

'n Eenmalige toetreefooi van **R 5000.00** is betaalbaar voor opname. Die toetreefooi is nie terugbetaalbaar nie. Indien die inwoner Rusoord verlaat maar binne 2 (twee maande hertoegelaat word is die toelatingsfooi nie weer betaalbaar nie.

#### 2. LOSIES FOOI:

2.1 Wysigings tot losiestariewe tree jaarliks in werking op 1 April.

Inwoners/gevolmagtigdes word skriftelik hiervan in kennis gestel teen die einde van Maart.

2.2 Losies is maandeliks vooruitbetaalbaar.

Dit word as volg bereken vir die 2021 finansiële jaar:

2.1.1 Standaard Selfversorgende kamers: **R12 506.00** per persoon per maand

Kamers wissel vanaf **R 12 506.00 – R16 881.00** na gelang van die grootte en of dit as 'n enkel of dubbelkamer verhuur word.

2.2.2 Verswakte inwoners in die verswakte afdeling (m.a.w. blou-, groen- en geelgang waar ekstra versorging benodig word): **R 13 472.00** per persoon per maand.

2.3 'n Heffing mag gehef word vir persone op spesiale diete soos byvoorbeeld diabetese.

2.4 Die maandelikse losies sluit die volgende dienste in :

- 24-uur mediese toesig en versorging
- 3 maaltye per dag
- Wasgoed
- Skoonmaak van kamers

2.5 Die maandelikse losies sluit die volgende uit:

- **Alle medikasie en suurstof.** Dit moet deur die inwoner/familie voorsien word.
- Indien die inwoner in 'n hospitaal opgeneem word of na hospitalisasie ontslaan word, is die inwoner/familie aanspreeklik vir die versorgings- en vervoerkostes.
- Doekegelde
- Spesiale voeding/voedselaanvullings
- DSTV pakket R390 per maand (DSTV Stay Essentials. Besonderhede op versoek.)



### **3. BETALING VAN LOSIES**

**Vir veiligheidsredes verkies Rusoord Centurion om geen kontant op die perseel aan te hou nie en beveel dus aan dat betalings op een van die onderstaande maniere gedoen word.**

#### 3.1 Debietorders:

Die inwoner se van en voorletters en/of debiteurenommer moet met alle betalings gebruik word.

#### 3.2 Direkte Bankoordragte/ Internetbetalings (EFT)

Besonderhede vir bostaande betalings is as volg:

Begunstigde: Rusoord Centurion

Bank: Absa Lyttelton

Takkode: 632005

Tjekrekening: 0600910809

#### 3.3 Kaartbetalings:

Rusoord beskik oor 'n kaart fasiliteit.

\*\*\*\*\*

## BYLAE DRIE

### VERKORTE KLAGTEPROSEDURE

#### 1. INLEIDING

- 1.1 Inwoners van RUSOORD Centurion en hulle verwante familie het die reg om klagtes aan te meld indien hulle nie met aspekte van dienslewering tevrede is nie. Dit kan mondeling, skriftelik, telefonies of per e-pos ingedoen word.
- 1.2 Klagtes mag anoniem ingedien word.
- 1.3 Rusoord Centurion het 'n beleid en standaardprosedures in plek vir die hantering van klagtes. Die volledige beleid en prosedures is beskikbaar ter insae by die Hoofbestuurder. 'n Verkorte weergawe is ter inligting op kennisgewingborde.
- 1.4 Dit is Rusoord se voorneme en beleid om alle klagtes te ondersoek en aan te spreek met die eerlike bedoeling om die regte oplossing te vind d.m.v. konstruktiewe gesprekvoering en samewerking tussen inwoners, hul naasbestaandes, personeel en bestuur van Rusoord Centurion.
- 1.5 Daar moet egter aanvaar word dat dit nie altyd moontlik sal wees vir Rusoord Centurion om oplossings vir probleme/klagtes te vind wat vir die *inwoner aanvaarbaar sal wees nie*. Enige regstellende aksies vir klagtes soos aangemeld deur 'n inwoner sal plaasvind binne die raamwerk van bestaande beleide, prosedures en werkswyses van Rusoord Centurion met inagneming van wetlike bepalings soos o.a. bepaal deur Die Wet op Ouer Persone, Wet 13 van 2006, Arbeidswetgewing, en so meer. Ander oorwegings wat sal geld is billikheid, praktiese uitvoerbaarheid en of die verwagte optrede in die beste belang van die inwoner, Rusoord Centurion, sy personeel en ander inwoners sal wees.

#### 2. PROSEDURE VIR DIE AANMELDING VAN 'N KLAGTE

- 2.1 Die proses wat gevolg moet word vir die aanmelding van 'n klagte is die volgende:
  - 2.1.1 Meld u klagte aan by die suster in bevel (saalsuster) wat sal vasstel of daar 'n onmiddellike oplossing vir die probleem is en die nodige regstellende stappe sal neem om dit aan te spreek.
  - 2.1.2 Indien dit nie binne 24 uur aandag geniet het nie, dien u klagte in by die Eenheidsbestuurder wat sal vasstel watter ander regstellende aksies benodig word.
  - 2.1.3 Indien u steeds voel dat regstellende aksies onvoldoende was dien u klagte skriftelik in by Matrone.
  - 2.1.4 Indien u hierna steeds voel dat u klagte nie na wense aangespreek is nie, kan u dit skriftelik aanmeld by die Hoofbestuurder en/of 'n afspraak maak met die Hoofbestuurder en dit persoonlik met hom/haar bespreek.
  - 2.1.5 Indien u steeds voel dat u klagte nie doeltreffend hanteer is nie of van so 'n ernstige aard is dat die Beheerraad daarvan kennis moet neem, kan u dit laastens indien by die Voorsitter van die Beheerraad.
- 2.2 Klagtes van algemene belang m.a.w. wat betrekking het op *inwoners in die algemeen* en nie net betrekking het op 'n *spesifieke inwoner* nie, kan by die inwoner se verteenwoordiger van die Inwonerkomitee aangemeld word en sal dan op die agenda van die volgende Inwonerkomiteevergadering geplaas word vir bespreking deur die Inwonerkomitee. Die betrokke inwonerkomiteelid sal na die vergadering terugvoering gee aan die inwoner wat betref die besluite wat geneem is deur die Inwonerkomitee.

2.3 Klagtes van algemene belang kan ook op die agenda van die twee-maandelikse Inwonerinligtingsvergadering geplaas word om tydens hierdie vergadering met die Hoofbestuurder en Voorsitter van die Beheerraad bespreek te word.

### **3. PROSESSERING VAN KLAGTES DEUR RUSOORD CENTURION**

- 3.1 Wanneer 'n klagte ontvang word deur die saalsuster of enige van die ander partye in 2.2 genoem word dit in 'n klagteregister opgeteken.
- 3.2 Indien enige regstellende aksie geneem is word dit ook in die klagteregister aangedui.
- 3.3 Die Eenheidsbestuurder bespreek die inhoud van die klagteregister op 'n daaglikse basis met Matrone asook watter regstellende aksies geneem is.
- 3.4 Matrone besoek die inwoner wat die klagte ingedien het om vas te stel of die klagte doeltreffend aangespreek was al dan nie.
- 3.5 Indien die klagte nie van 'n verplegings/versorgingsaard is nie word dit direk na die Hoofbestuurder verwys.
- 3.6 Matrone bespreek die klagteregister op 'n weeklikse basis, of meer dikwels indien die aard van die klagte dit regverdig, met die Hoofbestuurder.
- 3.7 Indien nodig besoek die Hoofbestuurder die inwoner om vas te stel of die klagte doeltreffend hanteer was en of die probleem aangespreek was en doeltreffende regstellende aksies geneem was.
- 3.8 Indien die inwoner voel dat daar nie voldoende aan die klagte aandag gegee was nie en dat regstellende stappe nie voldoende was nie, word daar gesamentlik met die Hoofbestuurder, die inwoner en matrone besluit watter realisties toepaslike stappe geneem kan word om die klagte meer doeltreffend aan te spreek met in agneming van bestaande beleide en prosedures van Rusoord Centurion en realisties aanvaarde werkswyses.
- 3.9 Indien die klagte na die Voorsitter van die Beheerraad verwys word, sal diè besin in konsultasie met die Hoofbestuurder en Matrone of 'n vergadering met die inwoner, naasbestaandes, Matrone en die Hoofbestuurde belê moet word om die klagte verder te ondersoek en of daar reeds genoeg gedoen was om die klagte doeltreffend aan te spreek. Die Voorsitter mag ook besluit om 'n Dagbestuurvergadering te belê om die klagte met lede van die Dagbestuur te bespreek en moontlike oplossings te ondersoek.
- 3.10 Indien die Voorsitter van mening is dat 'n vergadering met die inwoner en naasbestaandes belê moet word sal die inwoner sodanig verwittig word en 'n datum sal bepaal word. Tydens hierdie vergadering sal Matrone en die Hoofbestuurder teenwoordig wees asook 'n lid of lede van die Dagbestuur. Gedurende hierdie vergadering sal daar dan gesamentlik besluit word watter ander realistiese en prakties uitvoerbare regstellende stappe geneem kan word om die probleem aan te spreek en of daar reeds genoeg gedoen was om die probleem op te los. Indien daar nie tot 'n ooreenkoms gekom kan word nie sal dit sodanig genotuleer en aangeteken word in die Klagteregister. Die inwoner en sy/haar naasbestaandes sal 'n skriftelike kopie van die notule/besluit ontvang.
- 3.11 Alle oorspronklike klagtes soos ingedien deur 'n inwoner sal op die inwoner se persoonlike lêer geliasseer word tesame met 'n rekord van regstellende aksies wat in plek gestel was asook notas/ notules van vergaderings wat met die inwoner en/of sy naasbestaandes rakende die klagtes gehou is en besluite wat daaruit voortgevloei het.

**BYLAE EEN  
AANMELDING VAN 'N KLAGTE**

<b>BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT KLAGTE AANMELD</b>	
Naam: _____	
Tel Nr: _____	
Datum: _____	Tyd: _____
Verlang u terugvoering: Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

**1. Verskaf besonderhede oor die klagte:**

---

---

---

---

Datum van insident: \_\_\_\_\_ Tyd: \_\_\_\_\_

Gerapporteer aan: \_\_\_\_\_

**2. Is dit al voorheen aangemeld?** Ja  Nee

Indien ja, wanneer? \_\_\_\_\_

Wat was die resultaat?

---

---

---

---

**3. Oplossing wat verlang word:**

---

---

**4. Enige verdere voorstelle:**

---

---

Handtekening van Klaer:

---

**Ontvanger van klagte:**

Naam: \_\_\_\_\_ Hoedanigheid: \_\_\_\_\_

Deurgegee aan: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Naam van persoon wat klagte sal ondersoek: \_\_\_\_\_

**Gebruik die Klagte Onderzoek Verslag (Aanhangsel 3) vir ondersoek en terugvoer**

Handtekening van Ontvanger:

\_\_\_\_\_