

GEDRAGSREËLS VIR DIE OOG AFTREE LANDGOED

1. INLEIDING

Die gedragsreëls is spesifiek daargestel ten einde te verseker dat eienaars en okkuperders 'n kwaliteit lewe op die Landgoed kan geniet. Die reëls het ten doel om 'n vriendelike, veilige en ondersteunende omgewing te verseker.

Die reëls is van toepassing op alle eienaars, okkuperders, besoekers en werknemers.

Die reëls is nie rigied nie en mag deur die Beheerliggaam aangepas word in ooreenstemming met die geregistreerde Bestuursreëls in terme van artikel 35(2) van die Wet op Deeltitels, No. 95 van 1986.

2. VISIE VAN DIE LANDGOED

Dat alle okkuperders in staat sal wees om in harmonie, in 'n veilige, sorgsame en vriendelike omgewing te woon, waar na hulle belange, gesondheid en sosiale behoeftes omgesien word op 'n holistiese en professionele manier en waar hulle kapitale belegging substansiële groei kan toon.

3. GEBRUIK VAN STRATE EN VOETPAAIE

Die spoedbeperking op alle paaie is 20 kpu. Hierdie spoedbeperking is van toepassing op alle padgebruikers.

Oortreders sal na die eerste oortreding 'n skriftelike waarskuwing ontvang, maar mag beboet word vir daaropvolgende oortredings.

4. VOERTUIE

Geen eienaar of okkuperder mag sonder die skriftelike toestemming van die Regspersoon 'n voertuig op die gemeenskaplike eiendom parkeer of laat staan, of toelaat dat 'n voertuig op die gemeenskaplike eiendom parkeer of laat staan word nie.

Die Regspersoon mag enige voertuig wat sonder hulle toestemming op die gemeenskaplike eiendom geparkeer is, daarop staan of daarop geabandoneer is, op die koste en risiko van die eienaar daarvan laat verwyder of wegsleep.

Eienaars en okkuperders van dele moet sorg dat hulle voertuie en die voertuie van hulle besoekers en gaste nie olie of remvloeistof op die gemeenskaplike

eiendom drup of die gemeenskaplike eiendom op enige ander wyse skend nie.

Geen eienaar of okkuperder word toegelaat om op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom, 'n uitsluitlike gebruikgebied of 'n deel enige voertuig uitmekaar te haal of groot herstelwerk daaraan te doen nie.

5. DIERE, REPTIELE EN VOËLS

5.1 'n Eienaar of okkuperder van 'n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die Regspersoon enige dier, reptiel of voël in 'n deel of op die gemeenskaplike eiendom aanhou nie en sodanige toestemming word nie sonder goeie rede weerhou nie.

5.2 Wanneer die Regspersoon sodanige toestemming verleen, kan hulle enige redelike voorwaardes stel.

5.3 Die Regspersoon kan sodanige toestemming terugtrek indien enige voorwaarde opgelê kragtens subreël 5.2 verbreek word.

6. PRIVAAT TUINE

Eienaars en okkuperders sal toegelaat word om privaat tuine rondom hulle woon eenhede te vestig in vasgestelde areas soos deur die Regspersoon aangedui is.

Tuindienste wat deur die Regspersoon gereël word, sal nie verantwoordelik wees vir die onderhoud van privaat tuine nie.

Eienaars en okkuperders moet sorg dat hulle privaat tuine versorg en netjies is.

7. SEKURITEIT

Eienaars en okkuperders moet te alle tye die sekuriteitsprotokol soos bepaal deur die Regspersoon handhaaf.

Dit is die verantwoordelikheid van die eienaar of okkuperder om besoekers behoorlik in te lig van die reëls ten opsigte van sekuriteit.

8. VULLISVERWYDERING

'n Eienaar of okkuperder van 'n deel moet –

- 8.1 In sy deel of sy uitsluitlike gebruiksgedebied of op 'n deel van die gemeenskaplike eiendom skriftelik deur die Regspersoon vir dié doel aangewys, in 'n higiëniese en droë toestand 'n houer vir vullis hou;
- 8.2 verseker dat vullis voordat dit in die houer geplaas word, goed toegedraai is of, in die geval van blikke en ander houers, dit vry van vloeistof is;
- 8.3 die houer, vir die doel van vullisverwydering, plaas op die plek en op die tye soos deur die Regspersoon bepaal;
- 8.4 wanneer die vullis verwyder is, die houer onmiddellik terugneem na sy deel of die ander plek in paragraaf 8.1 bedoel.

9. SKADE OF VERANDERINGE AAN DIE GEMEENSAPLIKE EIENDOM

'n Eienaar of bewoner van 'n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die Regspersoon enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom verf of merke daarop aanbring, spykers of skroewe of iets soortgelyks daarin slaan of dit andersins beskadig of verander nie.

Nieteenstaande sub-reël (1) mag 'n eienaar of 'n persoon deur hom gemagtig -

- 9.1 enige sluittoestel, veiligheidshek, diefwering of ander veiligheidstoestel vir die beskerming van sy deel; of
- 9.2 enige skerm of ander toestel om diere of insekte uit te hou, installeer: Met dien verstande dat die Regspersoon eers skriftelik die aard en ontwerp van die toestel asook die wyse waarop dit geïnstalleer word, goedgekeur het.

10. BUIE-VOORKOMS

Die eienaar of bewoner van 'n deel wat vir woondoeleindes gebruik word, mag nie iets op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom, insluitende balkonne, patio's, stoepe en tuine, plaas of iets daarop doen wat na die oordeel van die Regspersoon esteties onaangenaam of ongewens voorkom wanneer dit van buite die deel gesien word nie.

11. TEKENS EN KENNISGEWINGS

Geen eienaar of bewoner van 'n deel wat vir woondoeleindes gebruik word, mag sonder die voorafverkreë skriftelike toestemming van die Regspersoon 'n teken, kennisgewing, aanplakbord of advertensie van enige aard hoegenaamd op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom of van 'n deel aanbring sodat dit van buite die deel sigbaar is nie.

12. ROMMEL

'n Eienaar of bewoner van 'n deel mag nie rommel, insluitende vullis, sigaretstompies, oorskietkos of ander vuilgoed op die gemeenskaplike eiendom stort of gooi of laat stort of gooi of toelaat dat dit gedoen word nie.

13. WASGOED

'n Eienaar of bewoner van 'n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die Regspersoon sy eie wasgoedlyne span nie en mag ook nie enige wasgoed of ander items aan enige gedeelte van die gebou of die gemeenskaplike eiendom hang sodat dit van buite die gebou of van enige ander deel sigbaar is nie, behalwe aan die wasgoedlyn wat voorsien word en wat geheg is aan die eenheid.

14. BEWARING VAN VLAMBARE STOWWE EN ANDER GEVAARLIKE OPTREDES

'n Eienaar of bewoner mag nie in die gebou of op die gemeenskaplike eiendom enige stof bewaar of enige ander gevaarlike handeling verrig of laat verrig of toelaat dat dit verrig word wat die verhoging van die tarief van die premie betaalbaar deur die regspersoon op enige versekeringspolis sal of kan meebring nie.

15. VERHUUR VAN EENHEDE

Alle huurders van eenhede en ander persone aan wie die reg tot okkupasie deur enige eienaar van 'n betrokke eenheid verleen is, moet hierdie gedragsreëls nakom, ondanks andersluidende bepalinge vervat in enige huurooreenkoms of die toestaan van 'n reg tot okkupasie.

16. UITWIS VAN PLAË

'n Eienaar moet sy eenheid vry hou van witmiere, boorinsekte en ander insekte wat hout vernietig en moet vir hierdie doel die Regspersoon, die bestuurder en hul behoorlik gemagtigde agente, of werknemers toelaat om sy deel van tyd tot tyd te betree om die deel te inspekteer en sodanige stappe te doen as wat redelikerwys noodsaaklik is om enige sodanige plaë uit te wis. Die koste van die inspeksie, die uitwissing van sodanige plaë as wat binne die deel gevind en die vervanging van enige hout of ander materiaal wat deel vorm van sodanige deel en deur sodanige plaë beskadig is, word deur die eienaar van die betrokke eenheid gedra.

17. WERKNEMERS

Okkupeerders mag hulle eie werknemers aanstel.

Werknemers sal nie toegelaat word om in die wooneenheid te woon sonder die skriftelike toestemming van die Regspersoon nie.

Dit is die bewoner se verantwoordelikheid om toe te sien dat sy werknemers voldoen aan die sekuriteits vereistes soos bepaal deur die Regspersoon.

18. ALGEMEEN

Die gedragsreëls mag gewysig word op voorwaarde dat die Regspersoon met die wysigings saamstem deur middel van 'n meerderheidstem van vyftig persent van die eienaars plus een.

Die Regspersoon mag strafmaatreëls instel om met enige moontlike skending van die reëls te handel, insluitend prosedures vir oortredings.

Alle bewoners word versoek om so op te tree dat 'n vriendelike en sorgsame omgewing geskep word en dit beteken *inter alia*:

18.1 dat geraas, soos musiek en mense wat bymekaarkom, altyd op 'n aanvaarbare vlak

moet wees en dat die Regspersoon mag voorskryf hoe hierdie aangeleentheid hanteer moet word.

18.2 dat okkuperders altyd vriendelik en hoflik teenoor mede-okkuperders, besoekers en werknemers moet optree.

19. dat van die geleentheid gebruik gemaak moet word om 'n bydrae aan die Landgoed te lewer en om onder andere vrywillige werk te verrig, op komitees en die Regspersoon te dien.

- Weergawe 24 Februarie 2009 -

LYS VAN FASILITEITE

Die Landgoed bied 'n verskeidenheid van fasiliteite, insluitende:

1. **Mediese fasiliteite – Kamers met 'n apteek en besoekende mediese dokter, tandarts, voetkundige, fisioterapeut en kliniek:** Die fasiliteit sal beskikbaar gemaak word en mediese praktisyns van die omliggende dorpe sal gekontak word om dienste te lewer vir hulle eie rekening.
2. **Geriefswinkel, koffiewinkel, restaurant, teetuin, bakkerij en dameskroeg:** 'n Kommersiële entiteit sal hierdie fasiliteite bedryf op die perseel.
3. **Kosmetiese Spa:** Haarversorging, naelsorg, velsorg, ens. sal deur plaaslike diensverskaffers voorsien word in 'n fasiliteit wat deur die ontwikkelaars geskep word.
4. **Rekenaar- en besigheidsentrum met internet verbinding en posbusse:** 'n Vertrek sal toegerus word met rekenaars, drukker en fotostaatmasjien om internet toegang en besigheidsdienste aan inwoners te verskaf op 'n kommersiële grondslag, asook posbusse.
5. **Verhitte swembad en Jacuzzi sentrum.**
6. **Stoor fasiliteite vir karavane en sleepwaens:** Nuwe fasiliteite sal gebou word en verhuur word aan inwoners.
7. **Werkswinkels vir houtwerk en ander stokperdjies:** Bestaande store sal omskep word in "mini fabriek" onder een dak en verhuur word aan inwoners. Dit sal inwoners in staat stel om hulle stokperdjies te beoefen sonder om ander inwoners te steur.
8. **Motorwas:** Dit sal bedryf word deur die personeel en kostes sal verhaal word.
9. **Dierhotel** op die perseel om na troeteldiere om te sien wanneer inwoners weggaan. Kostes sal verhaal word.
10. **Tuindienste en huisskoonmaakdienste:** Tuindienste vir die gemeenskaplike areas is reeds ingesluit in die heffing. Huisskoonmaakdienste een keer per week is ook by die heffing ingesluit en addisionele dienste sal op 'n kommersiële grondslag voorsien word.
11. **Wasgoeddiens:** Sal deur personeel gelewer word op 'n kommersiële grondslag.
12. **Nutsman diens:** Sal deur personeel gelewer word op 'n kommersiële grondslag.
13. **Groot skerm televisie** vir sosiale geleenthede: Die fasiliteit is ingesluit in die heffing.
14. **Vervoer** na die dorp vir inkopies, banksake en ander aktiwiteite: 'n Voertuig sal voorsien word om inwoners te vervoer op 'n gereelde grondslag. Ritkoste sal verhaal word.
15. **OTM** op die perseel.
16. **Naaldwerk- en kunssentrum:** Fasiliteite sal beskikbaar gemaak word soortgelyk aan die werkswinkels. Dit sal 'n vertrek wees met 'n snytafel en kaste vir inwoners om hulle materiaal en toerusting veilig te kan stoor.
17. **Eenheid vir bystand sorg ("assisted living centre"):** Inwoners betaal vir die dienste wat hulle ontvang. Dit word in latere fases ontwikkel.
18. **Langtermyn verswakte sorg- en terminale sorgsentrum:** Grond sal beskikbaar gestel word aan 'n onafhanklike diensverskaffer om 'n fasiliteit op die perseel op te rig vir langtermyn verswakte- en terminale sorg. Dit sal ook in die latere fases geskied.
19. **Sitkamer en sondek:** Ingerigte sitkamer en sondek vir inwoners se gebruik.

- Weergawe 24 Februarie 2009 -

BESTUURSOOREENKOMS

MEMORANDUM VAN OOREENKOMS AANGEGAAN DEUR EN TUSSEN

Die Partye soos gedefinieer in die Koopoooreenkoms waarvan hierdie ooreenkoms aangeheg is as Aanhangsel D.

1. DOMICILIUM CITANDI ET EXECUTANDI

Domicilium citandi et executandi van die onderskeie partye sal die adres wees soos vervat in die Koopoooreenkoms waarvan hierdie ooreenkoms 'n Aanhangsel is.

2. TRUSTEES VAN DIE REGSPERSOON

2.1 Die trustees sal deur die Regspersoon aangestel word ooreenkomstig die geregistreerde reëls.

2.2 Op die datum waarop die Regspersoon tot stand kom, sal alle eienaars trustees wees en hierdie posisie beklee tot en met die eerste Algemene Vergadering van lede van die Regspersoon soos in die reëls gestipuleer, waarna hulle sal bedank maar steeds beskikbaar wees vir herverkiesing.

2.3 Die voorsitter van die Regspersoon sal die Verkoper of sy genomineerde wees en sal daardie posisie beklee tot en met die eerste Algemene Vergadering, waarna hy as voorsitter sal bedank, maar steeds beskikbaar sal wees vir herverkiesing.

2.4 Indien die Regspersoon besluit dat die Verkoper steeds as voorsitter van die Regspersoon aanbly, moet 'n spesiale besluit tydens die Algemene Vergadering goedgekeur word wat enige voorwaardes en riglyne sal vasstel wat in 'n ooreenkoms vervat moet word.

2.5 Dit word op rekord geplaas dat alle eienaars wat hulle vir nominasie as trustees beskikbaar wil stel, hulself beskikbaar stel vir oriëntering en opleiding vir die bestuur van die Behuisingsontwikkelingskema. Dit word verder erken dat die Verkoper in samewerking met professionele kundiges op die gebied van aftree oorde, sodanige kundiges identifiseer en aanstel wat die oriëntasie en opleiding sal hanteer. In die geval waar die Verkoper nie die voorsitter van die Regspersoon is nie, sal die verkose voorsitter die verantwoordelikheid aanvaar

om sodanige kundiges te werf wat verantwoordelikheid sal neem om die oriëntasie en opleiding van voornemende trustees te onderneem.

2.6 In terme van aspekte soos kwalifikasies, nominasies, verkiesings, aantal trustees, vul van poste, alternatiewe trustees, vergoeding, stemming, vrywaring, diskwalifisering en alternatiewe vergaderings, sal die geregistreerde reëls van toepassing wees.

3. FUNKSIES EN ROLLE VAN DIE TRUSTEES

3.1 Algemeen

Die pligte van die trustees word bepaal deur die geregistreerde reëls wat deur die Wet op Deeltitels voorgeskryf word en is trustees voorts verplig om te voldoen aan die vereistes van die Wet op Ouer Persone en die Wet op Behuisingsontwikkelingskemas vir Afgetrede Persone. Verder sal die pligte en verantwoordelikhede van die trustees soos vervat in die Sorg en Bystand Diensteooreenkoms van toepassing wees in hierdie ooreenkoms.

3.2 Spesifieke funksies, rolle en verantwoordelikhede van Trustees

Die volgende word aanvaar as riglyne om die effektiewe bestuur van die Behuisingskema te verseker:

3.2.1 Statutêre funksies

Benewens die vereistes soos vervat in die geregistreerde reëls, moet die trustees gehoor gee aan die bepalinge van die Wet op Behuisingskemas vir Afgetrede Persone en die toepaslike Regulasies.

3.2.2 Bestuursfunksies

Benewens die pligte en verantwoordelikhede soos vervat in die reëls, moet die Regspersoon gehoor gee aan die volgende:

3.2.3 Die Regspersoon sal 'n Bestuursagent en of 'n Bestuurder aanstel wat vir die bestuur van

die fasiliteite en dienste wat voorsien word, verantwoordelik sal wees. Daar sal van die Regspersoon verwag word om die voorgestelde prosedures en voorskrifte vir die aanstelling van 'n Bestuursagent of Bestuurder soos vervat in die reëls na te kom. Dit word verder erken dat daar nie van trustees verwag word om 'n lynfunksie te verrig nie.

- 3.2.4 Ten einde die effektiewe kommunikasie van inwoners te verseker moet die Regspersoon konsulerende inwonerskomitees instel, hulle funksies bepaal, huisreëls ontwikkel om die komitees te bestuur en toe sien dat die komitees effektief funksioneer.
- 3.2.5 Die Regspersoon moet, in oorleg met die inwonerskomitees hierin na verwys, riglyne daarstel om konflik in ooreenstemming met die huisreëls op te los en 'n onbudsman aanstel wat potensiële konflik en dispute moet bereg.
- 3.2.6 Die Regspersoon moet in ooreenstemming met die reëls 'n infrastruktuur vir die bestuur van die skema vestig ten einde effektiewe administrasie en finansiële beheer te veseker.
- 3.2.7 Die Regspersoon moet 'n diensverskaffer aanstel soos en op die voorwaardes in die Sorg en Bystand Diensteooreenkoms

bepaal en 'n Diensteooreenkoms met hom sluit.

- 3.2.8 Die Regspersoon moet alles doen wat nodig is om die beskerming van die regte en menswaardigheid van die okkuperders te verseker.
- 3.2.9 Die regspersoon moet die nodige stappe neem ten einde 'n veilige, vriendelike en harmonieuse omgewing tot voordeel van alle okkuperders en die breë gemeenskap te skep.

4. ALGEMEEN

Dit word erken dat die Behuisingontwikkelingskema op 'n deursigtige en verantwoordelike wyse bestuur sal word en verbind die Regspersoon homself tot 'n stelsel van kwaliteitsbeheer waardeur elke lid van die Regspersoon op 'n gereelde basis gekonsulteer word ten einde te evalueer of die bestuur en dienste van die Behuisingkema op 'n aanvaarbare vlak is. Gereelde kwaliteitsbeheer moet gedoen word om voorstelle te maak vir die verbetering van die kwaliteit van diens wat gelewer word.

- Weergawe 10 Desember 2008 -

KEURING VAN 'N VOORNEMENDE OKKUPEERDER

1. Om te bepaal of 'n okkupeerder in staat is om vir so lank as moontlik onafhanklik te funksioneer, moet daar 'n Keuringsprosedure ("Assessment procedure") gevolg word. Gemelde prosedure is noodsaaklik om te verhoed dat voornemende okkupeerders wat intensiewe versorging benodig onnodige finansiële druk op ander okkupeerders en op die bestaande infrastruktuur plaas.
2. Die Verkoper is geregtig daarop om te bepaal of die Okkupeerder in staat is om onafhanklik te funksioneer, daarom word die Okkupeerder versoek om hom te onderwerp aan 'n Keuringsprosedure ten einde sy gesondheids- en funksionele vlak te bepaal. Hierdie Keuringsprosedure vereis dat die Okkupeerder 'n gesondheidsvraelys, voltooi deur 'n mediese praktisyn van sy keuse, aan die Verkoper voorlê. 'n Onafhanklike Keuring sal ook deur 'n geregistreerde gesondheidsbeampte wat deur die Verkoper aangewys word, gedoen word aan die hand van goedgekeurde Keuringsmiddele, soos die " Dependency Questionnaire" (DQ98) en/of enige ander Keuringsmiddele wat nodig mag wees.
3. Die Verkoper en Koper kom ooreen dat indien die Koper en/of die Okkupeerder nie saamstem met die bevinding na aanleiding van die Keuring in terme van klousule 2 nie, mag die Koper en/of die Okkupeerder versoek dat 'n tweede Keuring gedoen word. In sodanige geval sal die Koper en/of die Okkupeerder die reg hê om enige dokumente en/of verslae voor te lê ter ondersteuning van die aansoek om hersiening van die Keuring. Dit word erken dat die Verkoper geregtig is daarop om 'n toepaslik gekwalifiseerde gesondheidsbeampte aan te wys om al die relevante verslae en dokumentasie te oorweeg en sy beslissing is finaal en bindend op die partye.
4. Die Koper erken dat hy verantwoordelik is vir die koste van die Keuring.
5. Die partye erken dat die doel van die Keuring in terme van klousule 2 uitsluitlik is om die gesondheid en vermoë van die Okkupeerder om onafhanklik te funksioneer en die mate van sorg en bystanddiens wat vereis mag word, te bepaal.
6. Keuringprosedure
 - 6.1. Alle voornemende Okkupeerders moet 'n vertroulike mediese verslag, hierby aangeheg as aanhangsel (a) en behoorlik voltooi deur 'n mediese praktisyn, aan óf die eiendomsagent óf die Verkoper oorhandig.
 - 6.2. Die verpleegsuster van die Behuisingsontwikkelingskema sal die inligting vervat in die mediese verslag persoonlik nagaan aan die hand van 'n "Dependency Questionnaire" (DQ98) en enige

ander erkende Keuringsmiddels. Die DQ98 word gebruik om die daaglikse lewensaktiwiteite, die gesondheids- en geestestoestand van die persoon en of hy sorg benodig, te meet. Die verpleegsuster sal met die toepassing van die Keuringprosedure aan die voornemende Okkupeerder en die direkte familie bekend maak oor hoe die Keuringsmiddel(e) toegepas word.

- 6.3. Na voltooiing van Aanhangel (b), sal die verpleegsuster dit aan haar opsiener voorlê vir goedkeuring en kontrolering.
- 6.4. 'n Aanbeveling vir goedkeuring van die voornemende Okkupeerder sal op Aanhangel (b) deur die Keuringspan gemaak word en aan die Regspersoon of Verkoper van die Behuisingsontwikkelingskema vir oorweging voorgelê word.
- 6.5. Die Regspersoon of Verkoper sal die voornemende Okkupeerder skriftelik in kennis stel van die beslissing en sal 'n afskrif van die genotuleerde beslissing insluit.
- 6.6. Die Regspersoon of Verkoper mag ook sekere voorwaardes voorskryf. Hierdie voorwaardes mag 'n versoek insluit dat 'n vrywaringsvorm in die vorm van Aanhangel (c) deur die voornemende Okkupeerder en sy familie onderteken word.
- 6.7. Die voornemende Okkupeerder moet ingelig word dat hy mag appelleer teen die beslissing en die prosedure hierbo na verwys.

7. Die Appèlprosedure sal wees soos volg:

- 7.1. Die voornemende Okkupeerder moet 'n skriftelike versoek, tesame met 'n motivering, aan die Regspersoon of Verkoper voorlê om die aansoek te hersien.
- 7.2. Die voornemende Okkupeerder sal geregtig wees om enige ondersteunende inligting, dokumente of verslae ter ondersteuning van sy appèlaansoek voor te lê.
- 7.3. Die Regspersoon of Verkoper sal, in samewerking met die verpleegsuster, die aansoek oorweeg en die beslissing skriftelik aan die Okkupeerder bekendmaak.
- 7.4. Indien die voornemende Okkupeerder nie die beslissing in klousule 7.3 aanvaar nie, sal die Regspersoon of Verkoper 'n mediese dokter of verpleegsuster aanwys om die aangeleentheid te arbitreer en sy beslissing en bevinding sal finaal en bindend op die partye wees. Die Okkupeerder sal verantwoordelik wees vir die koste verbonde aan die verkryging van die dienste van 'n professionele deskundige.

- Weergawe 10 Desember 2008 -

Annexure (a)

**CONFIDENTIAL
MEDICAL EVALUATION REPORT**

_____ (name of Village) is a retirement housing scheme for persons over the age of 50 years and is not an Old Age Home. Occupiers in the above housing scheme are required to be able to function independently as long as possible. It is necessary to determine if the prospective occupiers is able to comply with the requirement that he/she is able to remain physically, mentally independent as long as possible. The care and support infrastructure in the Village functions mainly at primary care level. Your judgment as medical doctor will be crucial in deciding if the prospective occupier may be admitted. In completing the form please give attention to the following:

- History of pathological illnesses.
- Treatable or non-treatable health conditions.
- Ability to function independently.

Name of prospective occupier: _____

Age: _____

Identity No: _____

MEDICAL HISTORY

ASSESSMENT SCALE:

Good - 1	Reasonable - 2	Weak - 3	- Please fill in the blocks
----------	----------------	----------	-----------------------------

1. Overall Health Status:

2. Functional status (the ability to function dependently and able to care for his or herself):

2.1 Mobility:

- Walk
- Climb stairs
- Out of bed/able to sit on chair and

2.2 Activities of daily living:

- Dress
- Eat
- Bath/Shower
- Use of toilet
- Bladder control/colon control

2.3 Communication:

- Talk
- Write
- Read

2.4 Household activities:

- Make up bed
- Able to prepare meals
- Cleaning

2.5 Other (indicate below):

- _____
- _____
- _____

3. Mental state (ability to reason, remember comprehend)

Additional information as motivation:

--

4. Physical disability:

- Hear
- Vision
- Use of aids:
 - Wheelchair
 - Walking stick

○ Tripod

5. To your opinion are there any symptoms that may indicate that the patient may in the foreseeable future may require care giving:

Y	N
---	---

If yes, please give briefly the reasons:

6. Summary of serious illnesses/operations, hospitalization, pathologies of the patient over the past 24 months:

Name of Medical Practitioner: _____

Practice No: _____

Address : _____

Contact Details: (Work): _____

(Cell): _____

(E-mail): _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

ASSESSMENT REPORT

Assessment report in respect to _____
for admission to unit no _____ by _____ (Retirement Village)

1. The above person was interviewed on _____ and the DQ98 or a similar assessments instruments was applied.
2. The completed assessment form is included.
3. The Medical Evaluation Report by the medical practitioner was studied.
4. **Summary of findings in respect to the abilities of the applicant to function independently:**

4.1 Physical: _____

4.2 Physical/Mentally: _____

4.3 Social: _____

4.4 Financial: _____

5. RECOMMENDATION: _____

Name and signature of Sister

DATE

Name in typescript

6. FINDING OF SUPERVISOR: _____

7. FINAL RECOMMENDATION: _____

NAME AND SIGNATURE OF SUPERVISOR

DATE



KOPER	MEDE-KOPER	VERKOPER	GETUIE 1
			AGENT

Annexure (c)

INDEMNITY FORM

Herewith _____

Name _____

Address _____

confirms that I take full responsibility for the appointment of a Caregiver in the Service of a Home Based Care Agency in respect to –

Name of occupier _____ in Unit No. _____

Name of Caregiver: _____

Registration no. _____ Department of Social Development

Name of Home Based Care Agency: _____

with Licence No. _____ Department of Social Development

I hereby indemnify _____ and the Body Corporate the Retirement Village for any possible damages or incidents that may result from the care provided by the Caregiver.

I also undertake to give my full co-operation to _____ who is responsible to monitor the care and activities of the Caregiver to:

(Name) _____ Unit No. _____

Signed at _____ on _____

Resident of Representative: _____

Name and Signature: _____

Relationship: _____

Witness (1): _____ Date: _____

Witness (2): _____ Date: _____

Annexure (d)

ARBITRATION ASSESSMENT FORM

- 1. Date of Arbitration Assessment: _____
- 2. Assessor:
Name: _____
Address: _____

Professional capacity: _____
- 3. Name of Prospective Occupier (Applicant) _____

- 4. Retirement Village: _____ Unit No. _____
- 5. Documents evaluated:
 - 5.1 Annexure I: _____
 - 5.2 Annexure II: _____
 - 5.3 Annexure III: _____
 - 5.4 Other relevant documents:
 - (a) _____
 - (b) _____
 - (c) _____
- 6. Consultation result (if any) with applicant: _____

- 7. Consultation result (if any) with applicant's representative: _____

- 8. RECOMMENDATION:

SIGNATURE

DATE

NAME: _____

SORG EN BYSTAND DIENSTEOOREENKOMS

MEMORANDUM VAN OOREENKOMS AANGEGAAN DEUR EN TUSSEN

Die Partye na verwys in die Koopkontrak waarby hierdie ooreenkoms aangeheg is as Aanhangsel F.

1. DEFINISIES

In hierdie ooreenkoms, tensy dit uit die samehang anders blyk, dra die volgende woorde die betekenis soos hieronder uiteengesit:

- 1.1 "Bykomende diensteheffings": heffing betaalbaar deur die Okkupeerder vir sekere dienste wat nie ingesluit is by die maandelikse sorg en bystandheffing nie.
- 1.2 "Departement": die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling.
- 1.3 "Diens": enige aktiwiteit of program wat ten doel het om in die behoeftes van die Okkupeerders te voorsien.
- 1.4 "Diensteooreenkoms": die ooreenkoms tussen die Regspersoon, namens die Kopers en die Okkupeerders en 'n die Diensverskaffer.
- 1.5 "Diensverskaffer" die persoon, maatskappy of organisasie wat geregistreer is by die Departement om sorg en bystanddienste te lewer.
- 1.6 "Gemeenskapgebaseerde sorg en bystand dienste": enige program soos beoog in Artikel 11 van die Wet.
- 1.7 "Kontrak": die Koopkontrak aangegaan tussen die partye ten opsigte van die koop van 'n eenheid in Die Oog Aftree Landgoed.
- 1.8 "Maandelikse Sorg en Bystand diensteheffing": 'n heffing vir die daarstelling en lewering van spesifieke dienste soos bepaal in die Diensteooreenkoms, onderhewig daaraan dat hierdie heffing eskaleer volgens die werklike koste wat die Okkupeerder betaal.
- 1.9 "Bystand sorg": 'n tydelike vlak van sorg en bystand vir persone wat toenemend verswak wat in 'n wooneenheid aan so 'n persoon voorsien word.
- 1.10 "Tuissorg": 'n diens gelewer deur 'n versorger by die plek waar 'n verswakte Ouer Persoon woon, uitgesluit 'n verswakte sorgsentrum, ten einde so 'n verswakte Ouer Persoon se maksimum vlak van gemak te handhaaf en om 'n waardige sterfte te verseker.
- 1.11 "Versorger": 'n persoon wat gekwalifiseer en geregistreer is om 'n sorg en bystanddiens te lewer.
- 1.12 "Versorging": die fisiese, psigologiese, sosiale en liggaamlike bystand aan 'n Ouer Persoon en sluit dienste in wat daarop gemik is om die lewensgehalte en algemene gesondheid van okkupeerders te bevorder.
- 1.13 "Verswakte sorg": 'n diens aan verswakte persone wat 24 uur bystand benodig.
- 1.14 "Wet": die Wet op Ouer Persone, Wet 13 van 2006.
- 1.15 "Woonfasiliteit": 'n gebou of ander struktuur vir die primêre doel om akkommodasie en 'n 24-uur diens aan Ouer Persone te verskaf.

2. INLEIDING

- 2.1 Die doel van hierdie ooreenkoms is om die verskillende vlakke van sorg en bystand dienste, soos deur die Wet bepaal, van toepassing by DIE OOG AFTREE

LANDGOED (hierna genoem die Landgoed) sal geld, te struktureer en te verduidelik.

- 2.2 Die hoofdoel van die Sorg en Bystanddienste is om te verseker dat Okkupeerders in staat gestel word om vir so lank as moontlik onafhanklik en selfversorgend te funksioneer en dat hulle geregtig is op 'n uitgebreide spektrum van dienste in ooreenstemming met hulle behoeftes, sosiale standaarde en finansiële vermoëns.
- 2.3 Hierdie ooreenkoms sal die verantwoordelikhede van die Regspersoon met betrekking tot die Sorg en Bystanddienste, sowel as die inhoud van die Diensteooreenkoms tussen die Regspersoon en die Diensverskaffers, uiteensit.
- 2.4 Ten laaste sal hierdie ooreenkoms die verpligtinge van die Okkupeerders uiteensit.

3. ALGEMENE VEREISTES VIR SORG EN BYSTANDDIENSTE

In die voorsiening van Sorg en Bystanddienste, moet die Regspersoon aan die volgende voldoen:

- 3.1 Die Behuisingsontwikkelingskema moet voldoen aan die bepalings van die Wet op Behuisingsontwikkelingskemas vir Afgetrede Persone en/of ander wetgewing soos die Wet op Deeltitels en die Maatskappye Wet.
- 3.2 Alle dienste moet voldoen aan die bepalings van die Wet en die Regulasies daarkragtens uitgevaardig, naamlik:
- 3.2.1 die diensfasiliteit moet by die Departement geregistreer wees;
- 3.2.2 dienste moet geregistreer wees en slegs geakkrediteerde Diensverskaffers sal geregistreer word. Die Regspersoon van die Landgoed sal die Diensverskaffers aanstel;
- 3.2.3 die Nasionale Norme en Standaard gestel deur die Departement;
- 3.2.4 die Nasionale Mishandeling Protokol om verwaarlosing en mishandeling van ouer persone te voorkom en te beheer;
- 3.2.5 komitees moet ingestel word ten einde aan Okkupeerders seggenskap te gee ten opsigte van die kwaliteit van Sorg en Bystanddienste;
- 3.2.6 sekere dienste moet deur gekwalifiseerde en geregistreerde gesondheidspraktisyns gelewer word;
- 3.2.7 aktiewe verouderingsprogramme moet aangebied word;

3.2.8 die okkupeerder se daaglikse aktiwiteite, afhanklikheid (risiko), staat van gesondheid en sosiale omgang moet professioneel beoordeel, gemoniteer en geëvalueer word, ten einde te bepaal welke vlak van versorging hy benodig;

3.2.9 die Regspersoon moet toesien dat Okkupeerders in 'n veilige en ondersteunende omgewing woon;

3.2.10 daar moet voldoen word aan die vereiste van keuring soos gestel in die Koopoooreenkoms waarby hierdie ooreenkoms as 'n aanhangsel gevoeg is.

4. DIENSVLAKKE

Die volgende diensvlakke sal die basis vorm van die Diensteooreenkoms tussen die Regspersoon en Diensverskaffers. Die Diensteooreenkoms(te) sal gebaseer wees op daardie sorg- en bystandbehoefte van Okkupeerders soos deur die Regspersoon bepaal.

4.1 Bevordering en Voorkoming: is 'n diensvlak wat uitsluitlik daarop gemik is om funksionele onafhanklikheid en 'n aktiewe lewenswyse te handhaaf vir so lank as moontlik en om voortydige verswakking en afhanklikheid te verhoed. Hierdie vlak van versorging is verpligtend vir alle Okkupeerders in die Landgoed. Die verskillende fasette van hierdie vlak is:

4.1.1 Monitering van die gesondheid, algemene funksionering, diëet, welsyn, mobiliteit, *gehoor* en sig van die Okkupeerders;

4.1.2 Bevordering van aktiewe verouderingsprogramme gemik op 'n gesonde lewenswyse, die voorkoming van vereensaming, opvoeding en opleiding, sport en ontspanning en geestelike programme;

4.1.3 Vrywillige programme om self-help en bystand, sowel as gemeenskapsbetrokkenheid te bevorder;

4.1.4 'n Minimum van 1 maaltyd per dag per Okkupeerder;

4.1.5 Toegang tot vervoer en skoonmaakdiens;

4.1.6 Reaksie in 'n noodgeval.

4.2 Bystand Sorg ("Assisted Living") is 'n tussentydse vlak van sorg vir Okkupeerders wat progressief afhanklik en verswak raak. Hierdie vlak van versorging is nie verpligtend nie en die betrokke Okkupeerder moet daarvoor betaal. Hierdie diens sluit al die komponente in onder 5.1, asook:

4.2.1 Alle maaltye;

- 4.2.2 Toegang tot vervoer, skoonmaakdiens en wasgoed;
- 4.2.3 Bad, aantrek en versorging;
- 4.2.4 Hulp met loop;
- 4.2.5 Enige ander professionele of semi-professionele dienste.
- 4.3 Tuissorg is 'n diens aan persone wat voltydse versorging tuis benodig. Hierdie vlak van sorg is nie verpligtend nie en die betrokke Okkupeerder moet vir die diens betaal. Tuissorg sluit die volgende dienste in:
 - 4.3.1 Maaltye;
 - 4.3.2 Skoonmaakdiens;
 - 4.3.3 Verpleging;
 - 4.3.4 Medikasie beheer;
 - 4.3.5 Bad, versorging, aantrek;
 - 4.3.6 Voeding;
 - 4.3.7 Loop;
 - 4.3.8 Persoonlike higiëne;
 - 4.3.9 Wasgoed;
 - 4.3.10 Enige ander professionele en semi-professionele dienste.
- 4.4 Langtermyn Verswakte- en Terminale Sorg word voorsien in 'n verswakte sorgsentrum wat by die Departement geregistreer is. Dit is 'n 24-uur versorgingsdiens wat behartig word deur 'n geregistreerde verpleegsuster. Hierdie vlak van versorging word bepaal deur die gesondheids- en afhanklikheidsvlak van die Okkupeerder en voorgeskryf deur 'n gesondheidspraktisyn.
 - 4.4.1 Die Okkupeerder moet betaal vir langtermyn verswakte- en terminale sorg. Hierdie vlak van sorg word nie aanvanklik in die Landgoed voorsien nie, maar onderneem die Verkoper hom om 'n Spesialis diensverskaffer aan te stel om so 'n sorgsentrum te ontwikkel.
 - 4.4.2 Indien 'n Okkupeerder in die interim sodanige sorg benodig, sal die Sorg en Bystand diensverskaffer van die Landgoed reël vir opname van die Okkupeerder in 'n soortgelyke fasiliteit op die koste van die Okkupeerder.

5. VEREISTES VIR SORG EN BYSTANDDIENSTE

Die volgende word vereis:

- 5.1 'n leër vir elke Okkupeerder aan wie dienste gelewer word en wat in die Behuisingsontwikkelingskema woon;
- 5.2 'n individuele ouderdombestuurplan;
- 5.3 voltooiing van registers soos deur die Wet vereis vir byvoorbeeld insidente (val, drukere en wonde), mishandeling, medikasie, ensovoorts;
- 5.4 Gereelde aantekening van alle besoeke, kontakte, ingrypings, moniteringsdata en evaluering deur professionele versorgers;
- 5.5 Deurlopende verslae aan ontvangers van dienste, hulle familie en die Regspersoon. Dit sluit in gereelde kontak met familie om voortdurende betrokkenheid en bystand te verseker.
- 5.6 Gereelde verslae aan die Regspersoon soos vereis deur die Diensteooreenkoms.

6. VERANTWOORDELIKHEDE VAN DIE REGSPERSOON

In terme van hierdie Ooreenkoms het die Regspersoon die volgende pligte en verantwoordelikhede:

- 6.1 om voortdurend die sorg en bystandbehoefte van die Okkupeerders te monitor, die dienste wat gelewer word te evalueer en stappe te neem ten opsigte daarvan indien nodig;
- 6.2 om komitees van inwoners te stig wat aangeleenthede soos gesondheid, sosiale welsyn, die sorg en bystanddienste ensovoorts hanteer. Die gemelde komitees het ten doel om kommunikasie strukture tussen die regspersoon en Okkupeerders daar te stel en sluit in gereelde vergaderings met Okkupeerders;
- 6.3 om 'n sorg en bystandsplan vir die Behuisingsontwikkelingskema te ontwikkel en gereeld te hersien. Gemelde plan maak *inter alia* voorsiening vir die bepaling van diensvlakke wat vereis word vir die gesondheids- en sosiale behoeftes van die Okkupeerders;
- 6.4 om sorg en bystand diensverskaffer(s) aan te stel, om die diensverskaffer se pligte te bepaal en te verseker dat die dienste van 'n bepaalde kwaliteit is, om die koste vir sodanige dienste te bepaal en om 'n formele ooreenkoms met die diensverskaffer aan te gaan. Die Regspersoon mag na goeddunke diensverskaffers aanstel, hetsy deur 'n tenderproses of andersins;
- 6.5 om 'n begroting op te stel wat spesifiek die vaste maandelikse Sorg en Bystandheffing

bepaal en dit in te sluit by die Diensteooreenkoms. Die Regspersoon moet gemelde begroting, sowel as die aanstelling van diensverskaffers goedkeur;

- 6.6 om 'n formele ooreenkoms met die Diensverskaffer(s) aan te gaan;
- 6.7 om 'n finansiële beheerstelsel vir die sorg en bystanddienste te skep, soortgelyk aan die finansiële beheerstelsel vir die Wet op Deeltitels;
- 6.8 Om die vereistes van die Wet na te kom, naamlik:
 - 6.8.1 om fasiliteite by die Departement te registreer, indien nodig;
 - 6.8.2 om te verseker dat Diensverskaffer(s) wat deur die Departement geakkrediteer is, aangestel word;
 - 6.8.3 om te verseker dat die norme en standaarde van dienslewering nagekom word;
 - 6.8.4 om te verseker dat Versorgers wat in diens is van die Diensverskaffer, behoorlik opgelei en geregistreer is;
 - 6.8.5 om te verseker dat die Bejaarde Mishandeling Protokol nagekom word.
- 6.9 om alles te doen wat nodig is ten einde te verseker dat die regte en waardigheid van die Okkupeerders beskerm word en meer spesifiek om mishandeling en verwaarlosing van Okkupeerders te verhoed en te beveg.

7. VERANTWOORDELIKHEDE VAN OKKUPEERDERS

In terme van hierdie Ooreenkoms onderneem Okkupeerders die volgende:

- 7.1 Om die nodige stappe te neem ten einde te verseker dat hy vir so lank as moontlik selfonderhoudend en onafhanklik bly deur middel van 'n gesonde en aktiewe lewenstyl;
- 7.2 om deel te neem aan en sy volle samewerking te gee aan die sorg en bystand

programme wat ontwikkel is vir die Behuisingsontwikkelingskema;

- 7.3 om so ver moontlik ander Okkupeerders by te staan met gesondheids- en sosiale probleme, met dien verstande dat dit altyd in samewerking met die Diensverskaffer gedoen word;
- 7.4 om die vasgestelde maandelikse heffing vir sorg en bystanddienste, asook die wyse van betaling soos deur die Regspersoon bepaal, te erken en te aanvaar;
- 7.5 om te aanvaar dat tot tyd en wyl 'n verswakte sorgsentrum gevestig is, bystand- en tuissorg in die wooneenhede voorsien sal word, met dien verstande dat die koste verbonde aan hierdie dienste deur die betrokke Okkupeerders gedra sal word;
- 7.6 om verantwoordelikheid te aanvaar om van tyd tot tyd die gehalte van dienslewering te evalueer volgens maatreëls wat deur die Regspersoon vasgestel is;
- 7.7 om te aanvaar dat indien die Okkupeerder agterstallig raak met die vasgestelde maandelikse heffing vir sorg en bystand, geregtelike stappe geneem mag word om die uitstaande skuld te verhaal en dat die Okkupeerder aanspreeklik gehou sal word vir enige regskoste wat hieruit mag voortspruit.

8. ARBITRASIE

Die Okkupeerder aanvaar dat die arbitrasieprosedure soos vervat in die Koopkontrak waarvan hierdie ooreenkoms 'n aanhangsel vorm, ook op hierdie ooreenkoms van toepassing is.

9. JURISDIKSIE

Die Okkupeerder aanvaar dat die bepalinge ten opsigte van jurisduksie, soos vervat in die Koopkontrak waarvan hierdie ooreenkoms 'n aanhangsel vorm, ook op hierdie ooreenkoms van toepassing is.

- Weergawe 10 Desember 2008 -

HEFFING BESONDERHEDE

Beskrywing	Fase 1		Fase 2 Maand	Fase 3 Maand	Alle fases	
	Maand	Jaar			Maand	Jaar
INKOMSTE						
Heffing inkomste						
Aantal eenhede	200		300	300	800	
Heffing per eenheid	1,400		1,400	1,400	1,400	
Totale heffing	280,000	3,360,000	420,000	420,000	1,120,000	13,440,000
Restaurant						
Verwagte omset	150,000		225,000	225,000	600,000	
Aantal persone	300		450	450	1,200	
Tarief per persoon	500		500	500	500	
Huurinkomste 5%	7,500	90,000	11,250	11,250	30,000	360,000
Totale inkomste	287,500	3,450,000	431,250	431,250	1,150,000	13,800,000
UITGAWES						
Versorgingsentrum						
Salarisse	27,000	324,000	40,500	40,500	108,000	1,296,000
Oorhoofse koste	10,000	120,000	15,000	15,000	40,000	480,000
Rekenaar/besigheidsentrum	2,500	30,000	3,750	3,750	10,000	120,000
Verhitte swembad/ Jacuzzi	16,250	195,000			16,250	195,000
Stoorfasiliteite	2,333	28,000	3,500	3,500	9,333	112,000
Werkswinkels	2,500	30,000	3,750	3,750	10,000	120,000
Onderhoud - wonings	41,667	500,000	62,500	62,500	166,667	2,000,000
Onderhoud - gronde	58,333	700,000	17,500	17,500	93,333	1,120,000
Sekuriteit	12,000	144,000	18,000	18,000	48,000	576,000
Vervoer	6,667	80,000	10,000	10,000	26,667	320,000
Algemene uitgawes						
Salarisse	183,333	2,200,000			183,333	2,200,000
Versekering	30,500	330,000	15,250	15,250	61,000	732,000
Elektrisiteit	36,667	440,000	11,000	11,000	58,667	704,000
Telefoon	6,000	72,000			6,000	72,000
Algemeen	66,667	800,000			66,667	800,000
Totale uitgawes	502,417	5,993,000	200,750	200,750	903,917	10,847,000
OORSKOT/(TEKORT)	-214,917	-2,543,000	230,500	230,500	246,083	2,953,000

- Weergawe 10 Desember 2008 -