

Stichting Klimkoord
Uw partner in zorgverlening
ADHD en Autisme zorg

Algemene voorwaarden

Stichting Klimkoord

Per 1-7-2021

Algemene voorwaarden Stichting Klimkoord

Deze algemene voorwaarden worden gebruikt door Stichting Klimkoord. De Algemene Voorwaarden en de op de website vermelde informatie kunnen door Stichting Klimkoord te allen tijde gewijzigd worden.

Stichting Klimkoord

Havenstraat 55
2681 LC Monster

Inhoud

Artikel 1 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden en algemene bepalingen.....	2
Artikel 2 - Begripsbepalingen	3
Artikel 3 – Intake zorgvraag en informatieverstrekking.....	4
Artikel 4 - Overeenkomst aangaan.....	5
Artikel 5 - Vertegenwoordiging	6
Artikel 6 – Overeenkomst uitvoeren/ zorgverlening.....	6
Artikel 6.1 - Uitvoering zorgverlening	6
Artikel 6.2 – Persoonlijk Plan.....	7
Artikel 6.3 – Naleving Persoonlijk Plan.....	8
Artikel 6.4 - Verplichtingen van de Zorgvrager	8
Artikel 6.5 – Kwaliteit van de zorg.....	9
Artikel 6.6 - Zorgverlening op afstand.....	9
Artikel 7 - Beëindiging overeenkomst	10
Artikel 8 - Dossiervorming, geheimhouding en privacy	11
Artikel 9 - Klachten en geschillen	13
Artikel 10 - Aansprakelijkheid.....	13
Artikel 11 - Betalingen	14
Artikel 12 - Intellectuele eigendom, disclaimer websites	14
Artikel 15 - Toepasselijk recht	16
Artikel 16 - Wijzigingen op algemene voorwaarden	16
Artikel 17 - Slot	16

Artikel 1 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden en algemene bepalingen

1.1

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere onderhandeling, ieder aanbod, iedere offerte en iedere overeenkomst tussen Stichting Klimkoord en een cliënt (ook wel Zorgvrager genoemd) of Zorgaanbieder. Stichting Klimkoord behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Op elke overeenkomst zijn de meest recente algemene voorwaarden van toepassing.

1.2

Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Stichting Klimkoord, voor de uitvoering waarvan derden worden betrokken.

1.3

Naast deze algemene voorwaarden kunnen betalingsvoorwaarden van toepassing zijn. In het geval betalingsvoorwaarden afwijken van de algemene voorwaarden, gaan de bepalingen uit de betalingsvoorwaarden voor.

1.4

Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Afwijkingen van de algemene voorwaarden of betalingsvoorwaarden dienen uitdrukkelijk en schriftelijk te zijn overeengekomen. De Zorgaanbieder kan niet afwijken van deze algemene voorwaarden, tenzij dat uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen met de Zorgvrager of Opdrachtgever en de afwijking niet in het nadeel is van Zorgvrager.

1.5

Bij of na de eerste aanmelding als Zorgvrager of Zorgaanbieder, zal een intakegesprek worden gehouden.

1.6

De behandelingen die gegeven worden zijn niet bedoeld om “medische condities” (zoals: ziekte, acute of chronische klachten) te diagnosticeren en/of te behandelen. In sommige gevallen kan er een doorverwijzing plaats vinden naar een arts/specialist.

1.7

Er worden onder geen enkele voorwaarde diensten verleend die erotisch getint zijn of behandeling na ernstige geweldsdelicten betreft.

1.8

De Zorgaanbieder overhandigt deze algemene voorwaarden aan de Zorgvrager of Opdrachtgever voorafgaand aan of bij de totstandkoming van de Overeenkomst. Op verzoek van de Zorgvrager of Opdrachtgever licht de Zorgaanbieder de algemene voorwaarden mondeling toe. Deze algemene voorwaarden zijn in te zien op de website van Stichting Klimkoord en in te zien of kosteloos te verkrijgen op het hoofdkantoor van Stichting Klimkoord.

Artikel 2 - Begripsbepalingen

Begripsbepalingen geldig binnen de algemene voorwaarden:

2.1

Algemene Voorwaarden: de onderhavige algemene voorwaarden, ongeacht de vorm waarin deze kenbaar worden gemaakt (bijvoorbeeld via de website van Stichting Klimkoord), hierna te noemen Algemene Voorwaarden.

2.2

AWBZ: Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten.

2.3

Belangenbehartiger: de door de Zorgvrager aangewezen persoon die zonder wettelijke basis doch op basis van een rechtsgeldige schriftelijke opdracht of volmacht van de Zorgvrager deze vertegenwoordigt en de Zorgvrager bijstaat in de behartiging van zijn belangen.

2.4

Dienst(verlening): (het verrichten van) zorgverlening en/of aanvullende diensten/services die rechtstreeks betrekking hebben op een Zorgvrager.

2.5

De (dienstverlenings-)Overeenkomst: de individuele overeenkomst die tussen Zorgaanbieder en Zorgvrager schriftelijk wordt aangegaan en waarmee de Zorgaanbieder zich jegens de Zorgvrager verbindt om dienstverlening te verrichten tegen betaling of door ZIN te bieden.

2.6

Geneeskundige behandelingsovereenkomst: een overeenkomst waarbij de Zorgaanbieder zich verbindt tot het verrichten van handelingen op het gebied van de geneeskunst rechtstreeks betrekking hebbend op een Zorgvrager.

2.7

Indicatiebesluit: het besluit van een indicatieorgaan waarin is vastgelegd of en zo ja naar welke aard, omvang en duur een Zorgvrager in aanmerking komt voor een of meer functioneel omschreven AWBZ-zorgaanspraken.

2.8

Opdrachtgever: De instelling, gemeente, persoon, belangenbehartiger, zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger die opdracht geeft tot het leveren van een dienst.

2.9

Persoonlijk Plan: het document (zorgplan) waarin de afspraken over het Zorgarrangement schriftelijk uitgewerkt worden. Het Persoonlijk Plan vormt een geheel met de dienstverleningsovereenkomst.

2.10

Persoonsgebonden budget (PGB): een subsidie die aan Zorgvrager op basis van een Indicatiebesluit is toegekend en waarmee de Zorgvrager zelf zorg kan inkopen.

2.11

Wettelijk vertegenwoordiger: de persoon die de handelings- en/of wilsonbekwame Zorgvrager vertegenwoordigt, zijnde de ouder(s) of voogd in het geval van een minderjarige Zorgvrager en een curator of mentor in het geval van een meerderjarige Zorgvrager.

2.12

WGBO: de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (Boek 7, titel 7, afdeling 5 Burgerlijk Wetboek).

2.13

Zorgaanbieder: de rechtspersoon die één of meer instellingen beheert die dienstverlening biedt aan Zorgvragers met een beperking en die op grond van de Wet toelating zorginstellingen is toegelaten om AWBZ-zorg te leveren.

2.14

Zorgarrangement: de overeengekomen diensten.

2.15

Zorgvrager: een natuurlijke persoon die dienstverlening van de Zorgaanbieder ontvangt of zal ontvangen, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger, belangenbehartiger en/of een ander bij de Zorgvrager betrokkene voor zover de Zorgvrager geen wettelijk vertegenwoordiger of een belangenbehartiger heeft. Het begrip cliënt staat gelijk aan het begrip Zorgvrager.

2.16

Zorg in natura (ZIN): zorg waarvoor de Zorgaanbieder volgens de wettelijke regels vergoeding ontvangt voor de individuele Zorgvrager.

Artikel 3 – Intake zorgvraag en informatieverstrekking

Duidelijke informatie - algemeen

3.1

Steeds als de Zorgaanbieder de Zorgvrager informatie verschaft, doet hij dit op een voor de Zorgvrager geschikt niveau en vergewist hij zich ervan dat de Zorgvrager of vertegenwoordiger de informatie heeft begrepen. De informatie is begrijpelijk en passend bij de leeftijd en bevattingvermogen van Zorgvrager. De informatie staat in juiste verhouding tot de aard van de dienstverlening die de Zorgvrager krijgt en waarvan hij met in achtneming van zijn beperkingen redelijkerwijs op de hoogte moet zijn.

3.2

Als de Zorgaanbieder de informatie elektronisch verschaft, vergewist hij zich ervan dat de Zorgvrager, Wettelijke vertegenwoordiger en/of Opdrachtgever deze informatie ook daadwerkelijk kan ontvangen.

3.3

Indien het belang van de Zorgvrager dit vereist, dient de Zorgaanbieder de betreffende informatie te verstrekken aan de Wettelijke vertegenwoordiger van de Zorgvrager.

3.4

De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende geïnformeerd blijft over voor hem relevante aangelegenheden aangaande de uitvoering van de overeenkomst.

3.5

Zorgaanbieder geeft aan de Zorgvrager algemene informatie over de zorgverlening en die specifieke informatie over de inhoud van de te verlenen dienstverlening, waarover de Zorgvrager redelijkerwijze dient te beschikken. De Zorgaanbieder geeft deze informatie schriftelijk als de Zorgvrager daarom vraagt.

3.6

Zorgaanbieder geeft de informatie alleen niet indien die zou leiden tot ernstig nadeel voor de Zorgvrager. Indien het belang van de Zorgvrager dit vereist, geeft de Zorgaanbieder de desbetreffende informatie aan de Wettelijk vertegenwoordiger van de Zorgvrager, diens belangenbehartiger dan wel een ander bij de Zorgvrager betrokkene. Voordat Zorgaanbieder besluit niet over te gaan tot het verstrekken van informatie, raadpleegt hij een andere ter zake deskundige hulpverlener.

3.7

Als de Zorgvrager geen informatie wil ontvangen respecteert de Zorgaanbieder dit, behalve indien het belang dat de Zorgvrager daarbij heeft niet opweegt tegen het nadeel dat daaruit voor hemzelf of anderen kan voortvloeien.

3.8

Bij het aangaan van de Overeenkomst verstrekt de Zorgaanbieder daarnaast informatie over medezeggenschap, cliëntenraad, de klachtenregeling, protocollen en overig relevant beleid van de Zorgaanbieder. De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat hij die informatie beschikbaar heeft die het voor de Zorgvrager of Opdrachtgever mogelijk maakt een goede vergelijking te maken met andere Zorgaanbieders, teneinde een weloverwogen keuze te kunnen maken.

Voorafgaand aan het tot stand komen van de Overeenkomst biedt de Zorgaanbieder de Zorgvrager of Opdrachtgever schriftelijke of online beschikbare informatie aan over ten minste de volgende punten:

- a. De vormen van zorg die de Zorgaanbieder kan bieden
- b. De gevolgen van een nieuwe indicatie als deze lichtere of zwaardere zorg noodzakelijk maakt en de mogelijkheid van beëindiging vóór afloop van de indicatie als de zorg niet langer nodig is;
- c. De procedure ter verkrijging van een nieuwe indicatie, indien nodig;
- d. Het doorgeven van een contactpersoon;
- e. De procedure rond het opstellen van een zorgplan;
- f. De bereikbaarheid van de organisatie in geval van een noodsituatie;
- g. Waar de Zorgvrager aan moet voldoen om de zorgverleners en andere personen werkzaam bij of in opdracht van de Zorgaanbieder in staat te stellen te werken conform de regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden;
- h. De klachtenregeling;
- i. Deze algemene voorwaarden;
- j. Het privacy beleid.

Artikel 4 - Overeenkomst aangaan

4.1

Het recht op dienstverlening wordt van kracht na het aangaan van een (dienstverlenings)Overeenkomst tussen de Zorgaanbieder en de Zorgvrager (Gemeenten stellen veelal een resultaatovereenkomst op, wat geldt als dienstverleningsovereenkomst. Zorgvragers met een Persoonsgebonden Budget maken veelal gebruik van een standaard zorgovereenkomst).

4.2

Indien er een offerte is gegeven aan Zorgvrager, zal deze gedurende acht weken geldig zijn.

4.3

Een Overeenkomst wordt schriftelijk aangegaan en komt geldig tot stand na ondertekening door Zorgaanbieder en Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger. Er zal minimaal een verwijzing zijn naar geïndiceerde zorg of een Persoonlijk Plan met doelen. In de Overeenkomst is vermeld de geldigheidsduur van de Overeenkomst.

4.4

In het geval de feitelijke dienstverlening op een eerdere datum is begonnen dan de ondertekening van de Overeenkomst, geldt die datum als ingangsdatum van de Overeenkomst. In de Overeenkomst wordt die ingangsdatum vastgelegd.

4.5

Een tussen Zorgaanbieder en Zorgvrager overeengekomen Zorgarrangement, indien opgesteld, maakt deel uit van de Overeenkomst. Niet altijd is een specifiek Zorgarrangement aanwezig. Er wordt dan zorg geleverd conform een zorgplan.

4.6

Tenzij anders aangegeven maken deze Algemene Voorwaarden en betalingsvoorwaarden uitdrukkelijk deel uit van de (dienstverlenings-)overeenkomst.

4.7

De Zorgvrager die ZIN ontvangt of met een PGB zorg inkoopt, dient over een geldig Indicatiebesluit te beschikken.

4.8

Indien de zorgvraag zich naar aard en omvang zodanig ontwikkelt dat de Zorgaanbieder zijns inziens geen verantwoorde zorg kan leveren binnen de grenzen van het Indicatiebesluit, vraagt de Zorgvrager dan wel zijn Wettelijke vertegenwoordiger op gemotiveerd schriftelijk verzoek van de Zorgaanbieder binnen 5 werkdagen daaropvolgend een nieuw Indicatiebesluit aan bij het indicatieorgaan.

Artikel 5 - Vertegenwoordiging

5.1

Indien de belangen van de Zorgvrager worden behartigd door diens Wettelijk vertegenwoordiger, dan betracht deze persoon de zorg van een goed vertegenwoordiger, onder meer door de Zorgvrager zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taak als vertegenwoordiger te betrekken.

5.2

De Zorgaanbieder kan zonder de toestemming van een Zorgvrager of Opdrachtgever een verrichting uitvoeren indien de tijd voor het vragen van die toestemming ontbreekt doordat onverwijlde uitvoering van de verrichting nodig is teneinde ernstig nadeel voor de Zorgvrager te voorkomen.

5.3

Voor verrichtingen van niet ingrijpende aard mag de toestemming van Zorgvrager, worden verondersteld te zijn gegeven, middels het aangaan van de (dienstverlenings-)overeenkomst.

Artikel 6 – Overeenkomst uitvoeren/ zorgverlening

Artikel 6.1 - Uitvoering zorgverlening

6.1.1

Zo spoedig mogelijk na aanvang van de dienstverlening vindt er een gesprek plaats tussen de Zorgaanbieder en de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, over een uitwerking van het Zorgarrangement. Het resultaat van deze bespreking wordt binnen zes weken in een (voorlopig) Persoonlijk Plan vastgelegd.

6.1.2

Het Persoonlijk Plan komt in overleg met en met instemming van de Zorgvrager tot stand. Door instemming met het Persoonlijk Plan geeft de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, toestemming voor de uitvoering van alle handelingen die deel uitmaken van het Persoonlijk Plan.

6.1.3

Voor ingrijpend medisch handelen of andere handelingen die geen onderdeel uitmaken van het Persoonlijk Plan, is - behoudens wanneer spoedeisend handelen vereist is - uitdrukkelijke toestemming van Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, nodig. Onder spoedeisend wordt verstaan de kennelijke noodzaak tot onverwijld uitvoeren van de handeling om ernstig nadeel voor de Zorgvrager te voorkomen. Achteraf wordt de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, zo spoedig mogelijk ingelicht over de handeling.

6.1.4

Het Persoonlijk Plan wordt periodiek geëvalueerd. In het Persoonlijk Plan worden hierover afspraken gemaakt. Bijstelling geschiedt in onderling overleg.

6.1.5

Indien de Zorgaanbieder het voor de goede uitvoering van de overeenkomst van belang of noodzakelijk acht dat de dienstverlening op een andere plaats geschiedt dan in de overeenkomst of het Persoonlijk Plan is aangegeven, overlegt de Zorgaanbieder hier voorafgaand over met de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger.

6.1.6

In geval van een kortdurend Zorgarrangement kan de Zorgaanbieder afwijken van de in artikel omschreven uitwerking in een Persoonlijk Plan.

Artikel 6.2 – Persoonlijk Plan

6.2.1

Het Persoonlijk Plan heeft tot doel de kwaliteit van leven van de Zorgvrager te ondersteunen en sluit zoveel mogelijk aan bij diens persoonlijke wensen en mogelijkheden.

6.2.2

Het Persoonlijk Plan beschrijft de gezondheidssituatie van de Zorgvrager ten gevolge van diens aandoeningen, de prognoses daarvan en de daarmee samenhangende risico's voor diens gezondheid en welzijn, de met de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, afgesproken vormen van zorg en, indien er sprake is van geneeskundige handelingen, de uit te voeren verrichtingen.

6.2.3

In het Persoonlijk Plan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke disciplines de verschillende onderdelen van het Persoonlijk Plan uitvoeren en op welke momenten of met welke regelmaat;
- wie binnen de organisatie van de Zorgaanbieder het vaste aanspreekpunt is voor de Zorgvrager of Wettelijke vertegenwoordiger;
- welke familieleden van de Zorgvrager of anderen bij de zorgverlening worden betrokken of over de zorgverlening worden geïnformeerd en hoe dat plaatsvindt;
- de momenten van evaluatie van het Persoonlijk Plan.

6.2.4

Binnen uiterlijk zes weken na aanvang van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst wordt het Persoonlijk Plan opgesteld. Vervolgens wordt het Persoonlijk Plan regelmatig geëvalueerd. Na een evaluatie zal de Zorgaanbieder er steeds binnen uiterlijk zes weken voor zorgen dat de uitkomsten in het Persoonlijk Plan worden opgenomen. De Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, krijgt een kopie van het Persoonlijk Plan ter ondertekening.

Artikel 6.3 – Naleving Persoonlijk Plan

6.3.1

De Zorgaanbieder voert de zorg uit volgens de afspraken in het Persoonlijk Plan.

6.3.2

Als de Zorgaanbieder de afgesproken zorg niet conform het Persoonlijk Plan kan verlenen, stelt de Zorgaanbieder de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger daarvan meteen in kennis. Als de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, de afgesproken zorg niet conform het Persoonlijk Plan kan ontvangen, stelt de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger de Zorgaanbieder daarvan meteen in kennis.

6.3.3

Het Persoonlijk Plan wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Tussentijdse evaluatie kan verzocht worden door zowel Zorgaanbieder als Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger. De evaluatie en de bijstellingen worden vastgelegd.

6.3.4

Als de Zorgvrager voor een bepaalde periode of bepaald moment geen zorg of diensten wenst te ontvangen of kan ontvangen, meldt deze dit uiterlijk 48 uur van tevoren aan de Zorgaanbieder. Doet hij dit niet, dan kan de Zorgaanbieder kosten in rekening brengen aan de Zorgvrager, tenzij deze kan aantonen dat hij als gevolg van overmacht niet in staat was zich tijdig af te melden. Deze kosten zijn niet hoger dan de aantoonbaar gemaakte kosten met een maximum van het gecontracteerde tarief voor de geïndiceerde zorg.

Artikel 6.4 - Verplichtingen van de Zorgvrager

6.4.1

De Zorgvrager verleent naar beste kunnen de medewerking die redelijkerwijs nodig is voor het uitvoeren van de overeenkomst.

6.4.2

De Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger is gehouden alle noodzakelijke gegevens en schriftelijke stukken die de Zorgaanbieder nodig heeft voor het goed uitvoeren van de dienstverlening, tijdig ter beschikking te stellen.

6.4.3

De Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger is verplicht de Zorgaanbieder meteen te informeren over feiten en omstandigheden die voor de uitvoering van de dienstverlening of voor de betaling door de Zorgvrager van belang kunnen zijn.

6.4.4

De Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de ter hand gestelde gegevens en schriftelijke stukken.

6.4.5

De Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger is verplicht wijzigingen in de persoonlijke omstandigheden die van invloed zijn op de financiering van dienstverlening, meteen te melden aan de Zorgaanbieder.

Artikel 6.5 – Kwaliteit van de zorg

6.5.1

De Zorgaanbieder biedt de Zorgvrager dienstverlening overeenkomstig de eisen van goede zorgverlening en de geldende normen van professionaliteit, kwaliteit en wetenschap.

6.5.2

De Zorgaanbieder draagt er zorg voor dat de zorg(verlening) wordt uitgevoerd buiten de waarneming van anderen dan de Zorgvrager, tenzij de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, ermee heeft ingestemd dat de zorg(verlening) kan worden waargenomen door anderen, uitstel niet verantwoord is of het uitvoeren van de verrichtingen buiten de waarneming van anderen redelijkerwijs niet mogelijk is.

6.5.3

De Zorgaanbieder levert zorg met inachtneming van de normen zoals die door representatieve organisaties van in ieder geval Zorgaanbieders en Zorgvrager in overleg met de Inspectie Gezondheidszorg zijn vastgesteld.

6.5.4

De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat alle zorgverleners die binnen de organisatie van de Zorgaanbieder of in opdracht van de Zorgaanbieder zorg verlenen aan de Zorgvrager:

- a. hiertoe te allen tijde bevoegd en bekwaam zijn;
- b. handelen overeenkomstig de voor de zorgverleners geldende professionele standaarden waaronder de richtlijnen van de beroepsgroep. Afwijking van de professionele standaard moet de Zorgaanbieder motiveren en aan de Zorgvrager of diens vertegenwoordiger uitleggen.

Artikel 6.6 - Zorgverlening op afstand

6.6.1

Indien mogelijk en in samenspraak met en onder verantwoordelijkheid van de Zorgaanbieder verleent, faciliteert en ondersteunt de Zorgaanbieder, na schriftelijke toestemming van de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger zorg op afstand. Deze toestemming wordt opgenomen in het Persoonlijk Plan.

6.6.2

De Zorgaanbieder spreekt met de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger af hoe de voor de zorgverlening relevante informatie-uitwisseling zal plaatsvinden en de termijnen waarbinnen de betrokken partijen de informatie moeten verschaffen. Deze afspraken worden vastgelegd in het Persoonlijk Plan.

6.6.3

De Zorgaanbieder informeert de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, vooraf over de randvoorwaarden voor verantwoorde zorgverlening op afstand en controleert of aan die randvoorwaarden wordt voldaan.

6.6.4

De Zorgaanbieder zorgt dat de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger goed begrijpt wie waarvoor verantwoordelijk is.

6.6.5

Alle rechten en verplichtingen uit hoofde van deze Algemene Voorwaarden gelden onverkort in geval van zorgverlening op afstand.

Artikel 7 - Beëindiging overeenkomst

7.1

De Overeenkomst eindigt door:

- a) het verlopen van het afgegeven Indicatiebesluit;
- b) het overlijden van de Zorgvrager;
- c) een door de Zorgaanbieder geconstateerd definitief vertrek van de Zorgvrager uit de instelling van de Zorgaanbieder;
- d) opzegging;
- e) ontbinding;
- f) een rechterlijke machtiging of andere titel op grond waarvan de Zorgvrager elders gedwongen wordt opgenomen en de overeengekomen dienstverlening als gevolg daarvan feitelijk wordt gestaakt.

7.2

De Zorgaanbieder kan de Overeenkomst opzeggen op grond van zodanig zwaarwegende redenen, dat voortzetting van de dienstverlening in redelijkheid niet kan worden verlangd. Onder deze redenen wordt in ieder geval verstaan:

- a) dat de Zorgvrager zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet naleeft;
- b) de Zorgvrager weigert de medewerking te verlenen die redelijkerwijs nodig is voor een goede uitvoering van de Overeenkomst;
- c) de Zorgvrager, diens Wettelijk vertegenwoordiger, belangenbehartiger of anderen bij de Zorgvrager betrokken gedragingen vertoont/vertonen jegens medewerkers of cliënten van Zorgaanbieder, die voortzetting van de dienstverlening niet meer mogelijk maken;
- d) de omvang of zwaarte van de zorg- en of dienstverlening door een gewijzigde (zorg)vraag zich zodanig ontwikkelt dat deze buiten de reikwijdte van de Overeenkomst gaat vallen en de Zorgaanbieder en de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen één week geen afspraken hebben kunnen maken over een aanpassing van de Overeenkomst;
- e) op het moment dat de Zorgaanbieder, als gevolg van een niet aan de Zorgaanbieder verwijtbare omstandigheid, geen vergoeding meer ontvangt van het zorgkantoor en/of de zorgverzekeraar voor de uitvoering van de overeengekomen dienstverlening en de Zorgvrager deze ook niet voor eigen rekening afneemt;
- f) de Zorgvrager als gevolg van een rechterlijke machtiging of andere titel gedwongen wordt opgenomen in de instelling van de Zorgaanbieder en de Zorgvrager en de Zorgaanbieder geen overeenstemming kunnen bereiken over de beëindiging dan wel, indien relevant, aanpassing van de overeengekomen dienstverlening;
- g) in geval van surséance van betaling of faillissement van de Zorgaanbieder.

7.3

De Zorgaanbieder en de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, zullen met elkaar in overleg treden over de aanpassing van de Overeenkomst indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Van dergelijke omstandigheden is in ieder geval sprake indien:

- a) de Zorgvrager op grond van een rechterlijke machtiging of andere titel gedwongen wordt opgenomen in de instelling van de Zorgaanbieder;
- b) de Zorgaanbieder geheel of gedeeltelijk geen vergoeding meer ontvangt voor de uitvoering van de overeengekomen dienstverlening;
- c) om andere redenen de omvang of zwaarte van de dienstverlening door een gewijzigde (zorg)vraag zich zodanig ontwikkelt dat deze geheel of gedeeltelijk buiten de reikwijdte van de Overeenkomst gaat vallen.

7.4

De Zorgvrager kan de Overeenkomst schriftelijk opzeggen tegen elke dag van de kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, tenzij schriftelijk een andere termijn is overeengekomen

of tenzij dringende, aan de Zorgaanbieder onverwijld mee te delen redenen, onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst rechtvaardigen.

7.5

Zorgaanbieder zal bij opzegging naar zijn vermogen behulpzaam zijn bij het vinden van een alternatief voor Zorgvrager.

7.6

Te leveren zorg en diensten kunnen, tenzij anders overeengekomen, met een minimale Annuleringstermijn van 48 uur vóór het overeengekomen aanvangstijdstip van de uitvoering van de werkzaamheden, door de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, worden geannuleerd. De Zorgaanbieder zal de overeengekomen zorg en diensten dan niet leveren, behalve indien het belang dat de Zorgvrager daarbij heeft niet opweegt tegen het nadeel dat daaruit voor hemzelf of anderen kan voortvloeien.

Artikel 8 - Dossiervorming, geheimhouding en privacy

8.1

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

8.2

Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, de Zorgaanbieder gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en de Zorgaanbieder zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is de Zorgaanbieder niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is Zorgvrager en/of de wederpartij van de Zorgaanbieder niet gerechtigd tot ontbinding van de Overeenkomst c.q. op vergoeding van enige schade, hierdoor ontstaan.

8.3

Bij het maken van een afspraak wordt altijd het adres, e-mail en telefoonnummer van de Zorgvrager gevraagd voor de administratie van Zorgaanbieder. Zonder schriftelijke toestemming van de Zorgvrager worden voornoemde gegevens niet aan derden verstrekt.

8.4

De Zorgaanbieder richt een elektronisch dossier in met betrekking tot de dienstverlening voor Zorgvrager. Hij houdt in het dossier aantekeningen van de relevante gegevens over de gezondheid van de Zorgvrager en de gegevens die direct verband houden met de dienstverlening. De zorgaanbieder zorgt er voor dat uitsluitend medewerkers die bij de zorglevering en het zorgleveringsproces betrokken zijn toegang krijgen.

8.5

Het Persoonlijk Plan maakt deel uit van het dossier.

8.6

Het dossier is eigendom van de Zorgaanbieder.

8.7 De Zorgaanbieder draagt ervoor zorg dat enkel medewerkers die bij de behandeling van de Zorgvrager zijn betrokken het (elektronisch)dossier kunnen raadplegen. Er zijn toestemmingsformulieren om andere partijen

toegang te verlenen. De zorgvrager of diens vertegenwoordiger bepaald wie toegang krijgt tot het elektronische dossier.

8.7

De Zorgaanbieder draagt er zorg voor dat aan anderen dan de Zorgvrager geen inlichtingen over de Zorgvrager dan wel inzage in of afschrift van het dossier worden verstrekt dan met toestemming van de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger. Het verstrekken gebeurt ook dan alleen voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van de Zorgvrager niet wordt geschaad.

8.8

Aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst en hun vervangers kan zonder toestemming van de Zorgvrager inlichtingen of inzage worden gegeven, voor zover nodig voor de uitoefening van hun werkzaamheden.

8.9

Aan de Wettelijke vertegenwoordiger of belangenbehartiger van de minderjarige of wilsonbekwame Zorgvrager kan zonder toestemming van de Zorgvrager inlichtingen of inzage gegeven worden, voor zover deze informatie noodzakelijk is voor de vertegenwoordiging.

8.10

Door de ondertekening van de Overeenkomst geeft de Zorgvrager of diens Wettelijke vertegenwoordiger toestemming voor het gebruik van (persoons)gegevens door de Zorgaanbieder met betrekking tot de Zorgvrager ten behoeve van zorg ondersteunende functies, zoals dossierbeheer, financiële afwikkeling, intercollegiale toetsing, intervisie, supervisie, opleiding, kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering.

8.11

De Zorgaanbieder bewaart de (bijzondere) persoonsgegevens van Zorgvrager zo lang als noodzakelijk is of op grond van de wet is voorgeschreven in een elektronisch zorgdossier systeem, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de Overeenkomst is beëindigd.

8.12

De Zorgaanbieder vernietigt het dossier of gedeelten van het dossier binnen drie maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de Zorgvrager, tenzij het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de Zorgvrager alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

8.13

De Zorgaanbieder verstrekt de Zorgvrager inzage en afschrift van de bescheiden die deel uit maken van het dossier. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander, in welk geval de Zorgaanbieder zal aantonen dat dit het geval is. De Zorgaanbieder mag voor de verstrekking van het afschrift een redelijke vergoeding vragen.

8.14

Bij ZIN verleent de Zorgaanbieder medewerking aan het verstrekken van gegevens ten behoeve van de controles door de Opdrachtgever, zoals gemeenten, voor zover deze controles worden uitgevoerd in overeenstemming met de privacywetgeving.

8.15

Persoonsgegevens van de Zorgvrager worden verwerkt overeenkomstig de meest recente privacy wetgeving en de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

8.16

Het gebruik van beeldmateriaal (foto, video) van de Zorgvrager door de Zorgaanbieder en vice versa is zonder toestemmingsverklaring niet toegestaan.

Artikel 9 - Klachten en geschillen

9.1

Zorgaanbieder heeft op basis van de Wet Kwaliteit Klachten Geschillen Zorgsector (Wkkgz) een klachtenregeling vastgesteld. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de Zorgaanbieder en wordt op verzoek van de Zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger, toegestuurd. Deze klachtenregeling is van toepassing op de Overeenkomst tussen Zorgaanbieder en Zorgverlener en/of diens vertegenwoordigers.

9.2

De Zorgvrager kan klachten over de dienstverlening en over formulieren van de Zorgaanbieder mondeling en schriftelijk kenbaar maken op de wijze zoals vastgelegd in de klachtenregeling van de Zorgaanbieder.

9.3

De Zorgaanbieder heeft in overeenstemming met de Wkkgz een onafhankelijke klachtenfunctionaris en is aangesloten bij een onafhankelijke geschilleninstantie.

9.4

Bij ontvangst van een klacht handelt de Zorgaanbieder deze (in beginsel) binnen 6 weken schriftelijk af.

Artikel 10 - Aansprakelijkheid

10.1

Stichting Klimkoord is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor schade ontstaan tijdens het behandelen of de gevolgen die voortvloeien uit het behandelen van niet door de Zorgvrager genoemde symptomen, blessures of aandoeningen die eigenlijk een behandeling van een arts vereisen.

10.2

Stichting Klimkoord en haar aangesloten zorgverleners is niet aansprakelijk voor gestolen voorwerpen, kwijtgeraakte kleding of sieraden en niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van persoonlijke bezittingen van de Zorgvrager.

10.3

Stichting Klimkoord is niet aansprakelijk voor enige gevolgen, bijwerkingen en/ of nawerkingen die mogelijk het gevolg zouden kunnen zijn van een behandeling of zorg die aan u gegeven wordt.

10.4

Stichting Klimkoord geeft op geen van haar diensten garantie. Klachten kunnen binnen twee weken na de dienst schriftelijk worden ingediend, per e-mail of per post, en worden binnen 4 weken in behandeling genomen.

10.5

Stichting Klimkoord is niet aansprakelijk, indien en voor zover haar overeenkomsten en/of andere verplichtingen niet kunnen worden nagekomen door overmacht. Onder overmacht wordt verstaan elke bijzondere oorzaak/omstandigheid, die in redelijkheid niet geacht kan worden voor het risico van Stichting Klimkoord te komen. Stichting Klimkoord heeft in geval van overmacht het recht haar verplichtingen op te schorten. In geen geval is Stichting Klimkoord gehouden enige boete of schadevergoeding te betalen.

10.6

Zorgvrager is gehouden Zorgaanbieder in de gelegenheid te stellen een door de Zorgaanbieder tekortschieten in de nakoming van de Overeenkomst binnen een redelijke termijn voor rekening van Zorgaanbieder te herstellen.

10.7

De aansprakelijkheid van Zorgaanbieder is beperkt tot het bedrag dat ter zake door een door de Zorgaanbieder gesloten verzekering wordt uitgekeerd, voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering wordt gedekt. Indien de verzekering in enig geval geen dekking biedt of niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid beperkt, bij overeenkomsten die op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis ten hoogste 3 maanden hebben geduurd; tot ten hoogste het bedrag dat met de Overeenkomst gemoeid is en bij die op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis langer dan 3 maanden hebben geduurd: tot ten hoogste het bedrag dat met de Overeenkomst is gemoeid over de periode van ten hoogste drie maanden direct voorafgaande aan het plaatsvinden van de schade veroorzakende gebeurtenis.

10.8

Het bepaalde in artikel 10.7 is mede van toepassing op de door Zorgaanbieder ingeschakelde derden.

10.9

De beperkingen in aansprakelijkheid zoals omschreven in dit artikel gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van de zijde van de Zorgaanbieder.

Artikel 11 - Betalingen

11.1

Zorgkosten en aansluitkosten dienen vooruitbetaald te worden voor minimaal 1 jaar en worden stilzwijgend voor een jaar verlengd. Opzeggen kan uiterlijk twee weken voor een nieuw kalenderjaar. De behandelingen van Zorgaanbieder dienen altijd via factuur te worden afgehandeld, tenzij anders afgesproken.

11.2

Facturen dienen betaald te worden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur c.q. bevestiging.

11.3

Bij uitblijven van de betaling is Zorgvrager of Opdrachtgever definitief in verzuim na het verstrijken van 21 dagen na de factuurdatum. Zorgvrager of Opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag de wettelijke rente verschuldigd.

11.4

Afspraken over te maken zorguren worden schriftelijk door de zorgvrager of diens wettelijk vertegenwoordiger met de zorgaanbieder gemaakt. Bij geschil hierover geldt de administratie van Stichting Klimkoord als bindend.

11.5

Een gemaakte afspraak moet minimaal 48 uur van tevoren telefonisch afgezegd of verzet worden. Is dat niet het geval dan mag een Zorgaanbieder het behandel tarief in rekening te brengen.

Artikel 12 - Intellectuele eigendom, disclaimer websites

12.1

Stichting Klimkoord behoudt zich, met betrekking tot haar websites, verstrekte stukken, zoals drukwerk, offertes, lesmateriaal, rapporten, adviezen, ontwerpen, modellen, tekeningen, software, teksten, grafisch materiaal, logo's en onder meer gegevensdragers in de ruimste zin des woord, de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.

12.2

Alle door Stichting Klimkoord verstrekte stukken, zoals offertes, lesmateriaal, rapporten, adviezen, ontwerpen, tekeningen, software enz. zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door Zorgvrager c.q. Zorgaanbieder (of een mogelijke Zorgvrager c.q. Zorgaanbieder) en mogen niet door Zorgvrager c.q. Zorgaanbieder (of een mogelijke Zorgvrager c.q. Zorgaanbieder) zonder voorafgaande toestemming van Stichting Klimkoord worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

12.3

Op de websites, welke geregistreerd zijn door Stichting Klimkoord, zijn de volgende voorwaarden van toepassing: Bezoeker verklaart zich, door het bekijken van deze websites en het gebruiken van de daarop aangeboden informatie akkoord met de in dit artikel genoemde voorwaarden. De informatie op de websites betreft algemene informatie en is niet bedoeld als advies of ter vervanging van enig advies. Stichting Klimkoord doet haar best om zorg te dragen voor de juistheid van gegevens op de website. Stichting Klimkoord kan evenwel niet instaan voor de juistheid, de volledigheid en de actualiteit van de geboden informatie, zowel die op de eigen site als op sites waarnaar wordt verwezen.

12.4

Gebruikmaking van de geboden informatie op de websites van Stichting Klimkoord geschiedt volledig voor eigen rekening en risico. Gebruik van de websites, dat het gebruik van andere bezoekers stoort, het functioneren daarvan in gevaar kan brengen of de geboden informatie of onderliggende software kan aantasten, is niet toegestaan. Behalve het downloaden en printen van de geboden informatie voor eigen persoonlijk gebruik, is het niet toegestaan om de inhoud van de website, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stichting Klimkoord over te nemen, te vermenigvuldigen of op welke wijze dan ook te distribueren of openbaar te maken. Stichting Klimkoord garandeert niet dat haar websites of die waarnaar verwezen wordt continue bereikbaar zijn en/of vrij zijn van virussen en andere gebreken. Bezoeker maakt voor eigen risico gebruik van voornoemde websites.

12.5

Indien een bezoeker van de websites van Stichting Klimkoord gegevens opgeeft middels de website kan Stichting Klimkoord de gegevens verwerken en gebruiken voor eigen doeleinden zoals marketing. Stichting Klimkoord waarborgt en respecteert de privacy van haar websitebezoekers.

12.6

Onderstaande disclaimer is geldig voor de website <http://www.klimkoord.nl> en alle onderliggende webpagina's en webformulieren. De tekst is beschreven zoals de bezoeker ook te zien krijgt als deze op de website is.

Start Citaat:

Disclaimer

Stichting Klimkoord: de bevoegde uitgever van de webpagina en het beeld- en videomateriaal.

Gebruiker: bezoekers van de website en/of het beeld- en videomateriaal

Op onze websites www.klimkoord.nl en www.academy.klimkoord.nl en alle onderliggende pagina's én al het beeld- en videomateriaal van stichting Klimkoord is onderstaande van toepassing. Bij gebruik stemt u in met deze disclaimer.

Stichting Klimkoord werkt de inhoud van de website regelmatig bij en actualiseert de website regelmatig. Ondanks deze inspanningen, is het mogelijk dat inhoud van deze website onvolledig of verouderd is;

Stichting Klimkoord geeft op geen enkele wijze garantie over de juistheid of volledigheid van de informatie die op deze website wordt geraadpleegd;

Stichting Klimkoord biedt geen garantie over de veiligheid van onze website en kan zodoende niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade die direct of indirect wordt geleden door het gebruik van onze website;

Stichting Klimkoord is niet verantwoordelijk voor pagina's van externe partijen waar naar verwezen wordt;

Stichting Klimkoord verschaft informatie op haar website, zonder enkele garantie of waarborg. Aan de informatie op de website kunnen op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend;

Stichting Klimkoord kan niet aansprakelijk worden gesteld welke schade dan ook gelden door het gebruik van de informatie op onze website;

Stichting Klimkoord zal de website naar eigen inzicht en op ieder gewenst moment veranderen of beëindigen. Stichting Klimkoord kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van wijzigingen of beëindiging op/ van haar website;

Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het gebruik van alle informatie welke gegeven wordt op onze website;

Het gebruik van de informatie op deze website is gratis zolang u deze informatie niet kopieert, verspreidt of op een andere manier gebruikt of misbruikt. U mag de informatie op deze website alleen hergebruiken volgens de regelingen van het dwingend recht.

Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stichting Klimkoord is het niet toegestaan tekst, fotomateriaal of andere materialen op deze website her te gebruiken. Het intellectueel eigendom berust bij Stichting Klimkoord.

Einde citaat.

Artikel 15 - Toepasselijk recht

15.1

Deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten waarop zij van toepassing zijn, worden beheerst door het Nederlandse recht. De bevoegde rechter bij Rechtbank Den Haag is bevoegd van eventuele geschillen kennis te nemen, tenzij andere reglementen of wetgeving hiervan in de weg staan.

Artikel 16 - Wijzigingen op algemene voorwaarden

16.1

Deze algemene voorwaarden en de op grond daarvan van toepassing zijnde voorschriften en regelingen kunnen door Stichting Klimkoord worden gewijzigd. Wijzigingen treden 30 dagen na de dag waarop ze aan Zorgvrager en/of Opdrachtgever zijn meegedeeld in werking, tenzij in de bekendmaking een latere datum van inwerkingtreding is vermeld.

16.2

Wijzigingen van de Algemene Voorwaarden gelden ook ten aanzien van reeds bestaande overeenkomsten.

Artikel 17 - Slot

17.1

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 juli 2021.

17.2

Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als: “Algemene voorwaarden dienstverlening van Stichting Klimkoord”