

Algemene voorwaarden HASZORG BV.

1. Algemeen

HASZORG BV , gevestigd aan de Krelis Louwenstraat 1-B10, 1055 KA Amsterdam, hierna te noemen zorgaanbieder.

Zorgaanbieder:

de rechtspersoon HASZORG BV. die zorg verleent, gefinancierd op grond van Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) of de Wet Langdurige Zorg (WLZ) en (JW) Jeugd Wet in de vorm van PGB al dan niet in combinatie met particulier gefinancierde zorg en/of aanvullende diensten).

Opdrachtgever:

de natuurlijke persoon die van de diensten van HASZORG BV gebruik wenst te maken of gebruik maakt.

Indicatiebesluit:

het besluit van een indicatieorgaan(gemeente of het zorgkantoor) waarbij is vastgelegd of en zo ja, naar welke aard, omvang en duur een zorgvrager in aanmerking komt voor een zorgaanspraak op grond van de Wlz, Jw en Wmo.

Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op de tussen de cliënt en HASZORG BV gesloten. HASZORG BV overhandigt de Algemene voorwaarden aan de cliënt bij de totstandkoming van de overeenkomst.

2. Informatie

Intake: Voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst biedt HASZORG BV de cliënt schriftelijke informatie aan over de volgende punten:

De vormen van zorg die HASZORG BV kan bieden, 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.

De procedure ter verkrijging van een (her)indicatie binnen de Wlz, Jw en Wmo, de rol van HASZORG BV hierin en de gevolgen daarvan.

Het doorgeven van een contactpersoon en de mogelijkheid tot het aanstellen van een vertegenwoordiger en de wettelijke regels die daarop betrekking hebben.

De procedure rond het opstellen van een zorgplan.

3. Overeenkomst

HASZORG BV doet op basis van de intake een aanbod aan de cliënt waarin de te leveren ondersteuning/ zorg en alle te leveren diensten zijn beschreven. De overeenkomst komt tot stand wanneer de cliënt het aanbod van HASZORG BV aanvaardt. Ter bevestiging hiervan ondertekenen beide partijen de overeenkomst.

4. Zorgplan

De afspraken over de inhoud van de zorg / ondersteuning komt tot uiting in het zorgplan. Zowel de cliënt als HASZORG BV ondertekenen het zorgplan voor akkoord over de gemaakte afspraken.

Het zorgplan heeft als doel de kwaliteit van leven van de cliënt te ondersteunen en sluit zoveel mogelijk aan bij diens persoonlijke wensen en mogelijkheden. Tevens beschrijft het zorgplan de gezondheidssituatie van de cliënt ten gevolge van diens aan- doeningen- beperkingen.

In het zorgplan wordt in ieder geval vastgelegd:
welke doelen er samen met de cliënt behaald willen worden.
wie binnen de organisatie van de zorgaanbieder het vaste aanspreekpunt is voor de cliënt en hoe de bereikbaarheid voor de cliënt georganiseerd is. de momenten van evaluatie van het zorgplan.

5. Privacy

Welke gegevens hebben wij van u nodig en waarvoor is het
Persoonsgegevens van de cliënten die in ondersteuning of zorg komen; zoals NAW gegevens, legitimatie bewijs, BSN nummer, geboortedatum, gegevens over het ziektebeeld en de te leveren ondersteuning of zorg.

Uw persoonsgegevens bij HASZORG B.V.

De persoonsgegevens van de cliënten die ondersteuning of zorg krijgen van Haszorg B.V. zijn zeer belangrijk. Echter, het gaat om de privacy van anderen. Om dit te waarborgen houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) waarin is geregeld hoe om te gaan met persoonsgegevens. In deze verklaring leggen wij uit de verplichtingen van Haszorg B.V. en de rechten van onze cliënten.

Bewaartijd persoonsgegevens:

Wij bewaren uw gegevens niet langer dan nodig is. Wij zijn wel gehouden aan de wettelijke en fiscale verplichtingen als het gaat om bewaar termijnen. De Belastingdienst eist van een factuur, een bewaartermijn van 7 jaar. Ook zijn er wettelijke besluiten, die wij in acht nemen indien u uit zorg gaat bij Haszorg B.V.

Verplichtingen van de cliënt:

Elke cliënt legitimeert zich voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst op verzoek van HASZORG B.V. met een wettelijk erkend, geldig legitimatiebewijs.

Bij de intake geeft de cliënt de naam en de bereikbaarheidsgegevens op van een contactpersoon en, indien van toepassing, van de persoon die door de cliënt schriftelijk is gemachtigd in zijn plaats te treden als de cliënt niet meer in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.

De cliënt geeft HASZORG B.V. , mede naar aanleiding van diens vragen, naar beste weten de inlichtingen en de medewerking die deze redelijkerwijs voor het uitvoeren van de overeenkomst behoeft, waaronder begrepen informatie over een eventuele wilsverklaring.

De cliënt onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid of het welzijn van de zorgverleners, andere personen werkzaam bij of in opdracht van HASZORG B.V.

Zodra de cliënt zorg ontvangt van een andere zorgaanbieder, informeert hij HASZORG BV daarover.

Betaling:

HASZORG B.V. declareert de geleverde zorg in de PGB vorm zowel aan het zorgkantoor als de gemeente. Dit doet zij maandelijks via het beveiligde systemen op de website van SVB.nl. Indien er anders is afgesproken declareert HASZORG BV rechtstreeks bij de client.

Beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst eindigt:

door overlijden van de cliënt.

bij wederzijds goedvinden.

na eenzijdige schriftelijke opzegging van de overeenkomst door de cliënt of HASZORG BV, deze is 2 maanden.

van rechtswege als de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan.

Opzegging door zorgaanbieder:

HASZORG B.V. kan de overeenkomst uitsluitend opzeggen:

Als HASZORG B.V. de zorg passend bij het nieuwe indicatiebesluit niet mag verlenen.

2. HASZORG BV heeft al bij de intake aan de cliënt duidelijk gemaakt welke vormen van zorg hij wel en niet verleent.

3. De zorgaanbieder spant zich in om voor de cliënt een passend alternatief te vinden binnen het zorgaanbod die er is.

10. Overmacht

Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan: gebrek aan personeel, werkstaking, bedrijfsbezetting en overige optredens van werknemersorganisaties, overheidsmaatregelen, oorlog, oorlogsgevaar, molest, onlusten, stremmingen in het vervoer, brand, waterschade, natuurgeweld, overstroming, machinebreuk, storing in de leveringen van energie en water, bedrijfsstoring en overmacht van leveranciers alsmede het geval dat zorgaanbieder door eigen leveranciers niet in staat wordt gesteld haar verbintenissen uit de overeenkomst na te komen.

11. klachten en geschillen

Het kan soms wel eens zo zijn dat een cliënt ontevreden is over de geleverde zorg of ondersteuning dan bespreekt cliënt dit bij voorkeur eerst met de medewerker die de zorg en/of ondersteuning geleverd heeft. Is dit nog steeds niet opgelost dan kan een client zich wenden tot een officiële klachtenregeling.

De Klachtenfunctionaris is bereikbaar via:

Klachtenloket Zorg

Postbus 96802

2509 JE Den Haag

T : 070-3105392 (bereikbaarheid: ma-vrij 9-17 uur)

E : info@klachtenloket-zorg.nl

W: www.degeschillencommissiezorg.nl