



# **Algemene Leveringsvoorwaarden**

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Algemeen.....	3
2. Informatie.....	4
3. Totstandkoming overeenkomst.....	5
4. Zorgplan.....	5
5. Privacy.....	6
6. Kwaliteit en veiligheid.....	8
7. Zorgverlening op afstand.....	9
8. Verplichtingen van de cliënt.....	9
9. Betaling.....	10
10. Vervolgindicatie.....	10
11. Beëindiging van de overeenkomst.....	12
12. Aansprakelijkheid.....	13
13. Overmacht.....	14
14. Klachten en geschillen.....	14
15. Slotbepaling.....	15

## Inleiding

### Wat zijn Algemene leveringsvoorwaarden bij Dalazorg?

Algemene leveringsvoorwaarden zijn schriftelijke afspraken tussen u en Dalazorg. De Algemene leveringsvoorwaarden regelen uw rechten en uw plichten en die van Dalazorg.

## 1. Algemeen

### ARTIKEL 1 – Begripsbepalingen

**Dalazorg:** Dalazorg, gevestigd aan de gevestigd aan de Spanderswoudstraat 100, 1024 LE Amsterdam, bezoekersadres Strekkerweg 81, 1033 DA te Amsterdam hierna te noemen zorgaanbieder.

**Zorgaanbieder:** de rechtspersoon Dalazorg die zorg verleent, gefinancierd op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (*verder:* Wmo) al dan niet in combinatie met particulier gefinancierde zorg en/of aanvullende diensten.

**Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon die van de diensten van Dalazorg gebruik wenst te maken of gebruik maakt, dan wel enige overeenkomst van andere aard met Dalazorg wenst te sluiten of sluit.

**Indicatiebesluit:** het besluit van een indicatieorgaan 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 Wmo.

**Ondersteuning:** huishoudelijke ondersteuning bedoelt voor mensen die het huishouden niet (helemaal) zelf meer kunnen doen.

**Incident:** ieder niet beoogd of onvoorzien voorval in het zorgproces met direct of op termijn merkbare gevolgen voor de cliënt.

### ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid

1. Deze Algemene leveringsvoorwaarden (*verder:* Algemene voorwaarden) zijn van toepassing op de tussen de cliënt en Dalazorg gesloten zorginzetovereenkomst (hierna te noemen: de overeenkomst) met betrekking tot ondersteuning bij het huishouden. Tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze Algemene voorwaarden van toepassing op elke zorginzetovereenkomst en op alle (overige) rechtsverhoudingen die door Dalazorg worden gesloten dan wel aangegaan, een en ander met inachtneming van het bepaalde bij de Wmo.
2. Deze algemene voorwaarden treden niet in de plaats van wettelijke regelingen.

### ARTIKEL 3 - Bekendmaking algemene voorwaarden

1. Dalazorg overhandigt de Algemene voorwaarden aan de cliënt voorafgaand aan of bij de totstandkoming van de overeenkomst.
2. Op verzoek van de cliënt licht de zorgaanbieder de Algemene voorwaarden mondeling toe.

### ARTIKEL 4 - Afwijking van de algemene voorwaarden

Dalazorg kan niet afwijken van deze Algemene voorwaarden, tenzij dat uitdrukkelijk is overeengekomen met de cliënt en de afwijking niet in diens nadeel is. Afwijkingen dienen schriftelijk te zijn overeengekomen.

### ARTIKEL 5 - Duidelijke informatie

1. Dalazorg verschaft de cliënt steeds informatie op een voor de cliënt geschikt niveau en vergewist zich ervan dat de cliënt de informatie heeft begrepen.

2. Als Dalazorg de informatie elektronisch verschaft, vergewist hij zich ervan of de cliënt deze informatie kan ontvangen.
3. Indien het belang van de cliënt dit vereist, dient Dalazorg de betreffende informatie te verstrekken aan de vertegenwoordiger van de cliënt.
4. Dalazorg zorgt ervoor dat de cliënt of diens vertegenwoordiger gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende geïnformeerd blijft over voor hem relevante aangelegenheden aangaande de uitvoering van de overeenkomst.

### **ARTIKEL 6 - Bevoegdheden van de vertegenwoordiger**

De vertegenwoordiger treedt in de rechten en plichten van de cliënt uit hoofde van deze Algemene voorwaarden voor zover de cliënt wilsbekwaam is en voor zover de vertegenwoordiger hiertoe is gemachtigd op grond van de wet of de persoonlijke schriftelijke machtiging door de cliënt.

## **2. Informatie**

### **ARTIKEL 7 - Keuze-informatie**

1. Dalazorg zorgt ervoor dat Dalazorg die informatie beschikbaar heeft die het voor de cliënt mogelijk maakt een goede vergelijking te maken met andere zorgaanbieders, teneinde een weloverwogen keuze te kunnen maken.
2. Dalazorg zorgt ervoor dat de in het vorige lid bedoelde informatie beschikbaar is op de website, in brochures of in ander schriftelijk materiaal.

### **ARTIKEL 8 - De intake**

1. Voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst biedt Dalazorg de cliënt schriftelijke informatie aan over tenminste de volgende punten:
  - A. De ondersteuning die Dalazorg kan bieden, de gevolgen van een nieuwe indicatie als deze lichtere of zwaardere ondersteuning noodzakelijk maakt en de mogelijkheid van beëindiging vóór afloop van de indicatie als de ondersteuning niet langer nodig is;
  - B. De procedure ter verkrijging van een (her)indicatie binnen de Wmo, de rol van Dalazorg hierin en de gevolgen daarvan;
  - C. Het doorgeven van een contactpersoon en de mogelijkheid tot het aanstellen van een vertegenwoordiger en de wettelijke regels die daarop betrekking hebben;
  - D. De mogelijkheid tot het opstellen van een schriftelijke wilsverklaring waarin de cliënt uit hoe de cliënt wil dat er wordt gehandeld, indien de cliënt in een situatie komt waarin de cliënt niet meer voor zichzelf kan beslissen;
  - E. De procedure rond het opstellen van een ondersteuningsplan;
  - F. De ondersteuning en/of diensten die de cliënt al dan niet zelf moet betalen en de keuzemogelijkheid om van die ondersteuning en/of diensten al dan niet gebruik te maken;
  - G. De mate waarin Dalazorg gebruik maakt van de diensten van informele hulpverleners (mantelzorgers en vrijwilligers);
  - H. Sleutelbeheer;
  - I. De bereikbaarheid van Dalazorg in geval van een noodsituatie;
  - J. Waar de cliënt aan moet voldoen om de hulpverleners en andere personen werkzaam bij of in opdracht van Dalazorg in staat te stellen te werken conform de regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden;
  - K. De mogelijkheid om wensen van de cliënt te honoreren;
  - L. De wettelijke mogelijkheden van inspraak, de collectieve medezeggenschapsmogelijkheden en de manier waarop hieraan invulling is gegeven inclusief de contactgegevens van het medezeggenschapsorgaan;

Daar waar de mannelijke vorm wordt gebruikt wordt ook de vrouwelijke vorm bedoelt

Versiedatum 01-02-2022

Evaluatiedatum 01-02-2024

- M. Het beleid ten aanzien van ethische en levensbeschouwelijke vraagstukken;
  - N. Het beleid ten aanzien van vrijheidsbeperking;
  - O. De klachtenregeling;
  - P. Deze Algemene voorwaarden;
  - Q. Indien van toepassing de instructies voor eventuele hulpverlening op afstand;
  - R. Het privacyreglement.
2. Tijdens het intakegesprek gaat Dalazorg na of de cliënt de schriftelijke Informatie heeft begrepen. Tijdens het gesprek, of zo spoedig mogelijk daarna, maakt de cliënt aan Dalazorg de keuzes kenbaar met betrekking tot de besproken punten.
  3. Als de cliënt ten tijde van het laatste gesprek vóór de totstandkoming van de overeenkomst nog niet beschikt over een beschikking (Wmo), verklaart de cliënt schriftelijk dat een indicatiestelling is aangevraagd.
  4. De cliënt informeert Dalazorg meteen, indien de cliënt zorg of andere diensten van andere zorgaanbieders ontvangt.

### **3. Totstandkoming overeenkomst**

#### **ARTIKEL 9 - Totstandkoming overeenkomst**

1. Dalazorg doet op basis van de intake een aanbod aan de cliënt waarin de te leveren ondersteuning en alle te leveren diensten nauwkeurig zijn beschreven.
2. De overeenkomst komt tot stand wanneer de cliënt het aanbod van Dalazorg aanvaardt. Ter bevestiging hiervan ondertekenen Dalazorg en de cliënt de overeenkomst.
3. De overeenkomst bevat in ieder geval:
  - 1e. een verwijzing naar de geïndiceerde ondersteuning;
  - 2e. een bepaling dat het op te stellen ondersteuningsplan onderdeel uitmaakt van de overeenkomst;
  - 3e. een beschrijving van de diensten waar de cliënt gebruik van wil maken met een specificatie van de kosten die voor rekening van de cliënt komen;
  - 4e. een beschrijving van de overeengekomen aanvullende diensten die voor rekening van de cliënt komt en een specificatie van de kosten;
  - 5e. een regeling betreffende toestemming voor gebruik van gegevens van de cliënt voor verplichte meting van zorginhoudelijke kwaliteitsindicatoren en controles zoals verlangd wordt bij contractering van Gemeente in overeenstemming met de geldende regels;
  - 6e. een kopie van deze Algemene leveringsvoorwaarden.

### **4. Zorgplan**

#### **ARTIKEL 10 - Totstandkoming van het zorgplan**

1. De indicatiesteller van Dalazorg stelt in samenspraak met de cliënt een ondersteuningsplan op en biedt de cliënt ondersteuning aan bij het overleg over het ondersteuningsplan.
2. Conform de eisen opstellen zorgplan in de Wmo legt het overeenkomstig lid 1 opgestelde ondersteuningsplan ter instemming tijdig voor aan de cliënt.
3. Het ondersteuningsplan wordt van kracht na instemming van de cliënt. Dalazorg en de cliënt ondertekenen het ondersteuningsplan. Het ondertekende ondersteuningsplan blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst ter beschikking van de cliënt.

#### **ARTIKEL 11- Doel en inhoud van het zorgplan**

1. Het ondersteuningsplan heeft tot doel de kwaliteit van leven van de cliënt te ondersteunen en sluit zoveel mogelijk aan bij diens persoonlijke wensen en mogelijkheden.

2. Het ondersteuningsplan beschrijft de gezondheidssituatie van de cliënt ten gevolge van diens aandoeningen, de prognoses daarvan en de daarmee samenhangende risico's voor diens gezondheid en welzijn en de met de cliënt afgesproken ondersteuning.
3. In het ondersteuningsplan wordt in ieder geval vastgelegd:
  - welke doelen er samen met de cliënt behaald willen worden;
  - welke (potentiële) risicofactoren er zijn en welke (preventieve) doelen er gesteld worden ten aanzien van risico's reduceren;
  - welke disciplines de verschillende onderdelen van het ondersteuningsplan uitvoeren, op welke momenten, met welke regelmaat en met welk resultaat;
  - welke (potentiële) risicofactoren er zijn;
  - wie binnen de organisatie van de zorgaanbieder het vaste aanspreekpunt is voor de cliënt en hoe de bereikbaarheid voor de cliënt georganiseerd is;
  - welke familieleden van de cliënt of anderen bij de ondersteuning, informele hulpverleners genoemd, worden betrokken of over de ondersteuning worden geïnformeerd en hoe dat plaatsvindt;
  - de momenten van evaluatie van het ondersteuningsplan.

#### **ARTIKEL 12 - Naleving van het zorgplan**

1. Dalazorg voert de ondersteuning uit volgens de afspraken in het ondersteuningsplan.
2. Als Dalazorg de afgesproken ondersteuning niet conform het ondersteuningsplan kan verlenen, stelt Dalazorg de cliënt daarvan meteen in kennis.
3. Het ondersteuningsplan wordt minimaal één keer per jaar in samenspraak met de cliënt Geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De cliënt kan gemotiveerd verzoeken om tussentijdse evaluatie. De evaluatie en de bijstellingen worden schriftelijk vastgelegd. De eerste evaluatie vindt plaats in overleg en na instemming van de cliënt met het ondersteuningsplan, of zoveel eerder als nodig is.
4. Indien tussentijds afwijking van het ondersteuningsplan noodzakelijk is, is toestemming van de cliënt vereist, tenzij de tijd voor het vragen van toestemming ontbreekt, omdat onverwilde afwijking van het ondersteuningsplan kennelijk nodig is teneinde ernstig nadeel voor de cliënt te voorkomen.
5. Dalazorg instrueert individuele hulpverleners over de rechten van de cliënt ten aanzien van het ondersteuningsplan en stelt de cliënt hiervan op de hoogte.
6. Als Dalazorg afgesproken ondersteuning niet verleent, biedt Dalazorg de cliënt, zonder dat de cliënt Dalazorg in gebreke hoeft te stellen, een redelijke genoegdoening aan.
7. Als de cliënt voor een bepaalde periode of bepaald moment geen ondersteuning of diensten wenst te ontvangen, meldt de cliënt dit uiterlijk 48 uur van tevoren aan Dalazorg. Doet de cliënt dit niet, dan kan Dalazorg kosten in rekening brengen aan de cliënt, tenzij de cliënt 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 geïndiceerde ondersteuning.

#### **5. Privacy**

##### **ARTIKEL 13 – Algemeen**

1. Voor de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens geldt onverkort hetgeen is bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (vanaf 25 mei 2018).
2. Voor zover de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens vallen onder de artikelen 7:467-468 van het Burgerlijk Wetboek, geldt onverkort hetgeen daar is bepaald.

#### **ARTIKEL 14 - Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

1. Voor het verlenen van verantwoorde ondersteuning dient Dalazorg te beschikken over de persoonlijke gegevens van cliënt. Dalazorg registreert deze gegevens. Deze gegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden en worden, tenzij er sprake is van een calamiteit/noodsituatie, zonder voorafgaande toestemming van cliënt niet aan derden ter beschikking gesteld.
2. Dalazorg hanteert voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt een Privacyreglement. Dit Privacyreglement is te raadplegen op de website van Dalazorg.
3. Elke medewerker bij Dalazorg is gebonden aan een geheimhoudingsplicht, aan de Meldcode huiselijk geweld en aan de Leidraad veilige zorgrelatie.
4. Dalazorg moet toestemming krijgen van de cliënt:
  - a. als er verrichtingen worden uitgevoerd waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat die door de cliënt als inbreuk op de privacy kunnen worden ervaren en deze kunnen worden geobserveerd door anderen dan de cliënt;
  - b. als er foto's of audiovisuele opnamen worden gemaakt ten behoeve van publicatie.
5. Onder anderen zoals bedoeld in lid 4 sub a wordt niet verstaan:
  - a. degenen van wie de medewerking bij de uitvoering van de verrichting noodzakelijk is;
  - b. de vertegenwoordiger.
6. Indien Dalazorg bij het bieden van de ondersteuning of bij een gesprek een hulpverlener in opleiding of stagiaire aanwezig wil laten zijn, moet Dalazorg daarvoor toestemming krijgen van de cliënt.

#### **ARTIKEL 15 - Bewaren van gegevens**

1. Als Dalazorg zorginhoudelijke gegevens over de cliënt vastlegt, blijven deze gegevens te allen tijde ter beschikking van zowel Dalazorg als de cliënt.
2. Bij beëindiging van de overeenkomst bewaart Dalazorg de gegevens en krijgt de cliënt een kopie als hij dat wil. Voor de gegevens bedoeld in artikel 7:454 van het ten aanzien van correctie en vernietiging. Voor andere gegevens geldt de norm genoemd in de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.

#### **ARTIKEL 16 – Gegevensverstrekking en verlening van inzage door de zorgaanbieder aan derden**

1. Dalazorg verstrekt zonder de schriftelijke toestemming van de cliënt geen (inzage in) gegevens over de cliënt aan derden, behalve ter voldoening aan een wettelijke verplichting.
2. Onder derden als bedoeld in het eerste lid wordt niet verstaan:
  - a. degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst voor zover de verstrekking van gegevens en inzage noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden;
  - b. de vertegenwoordiger voor zover de verstrekking van gegevens noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken van de vertegenwoordiger.
3. Na overlijden geeft Dalazorg desgevraagd inzage in de zorginhoudelijke gegevens aan de nabestaanden voor zover de cliënt daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming mag worden verondersteld.
4. Dalazorg instrueert individuele hulpverleners over hun geheimhoudingsplicht en stelt de cliënt hiervan op de hoogte.

## **ARTIKEL 17 - Medewerking aan wetenschappelijk onderzoek en onderwijs**

1. Telkens als Dalazorg de cliënt wil betrekken bij wetenschappelijk onderzoek moet Dalazorg daarvoor toestemming hebben van de cliënt.
2. Dalazorg informeert de cliënt over het doel van het wetenschappelijk onderzoek en de risico's van medewerking eraan.

## **6. Kwaliteit en veiligheid**

### **ARTIKEL 18 - Zorg**

1. Dalazorg levert ondersteuning met inachtneming van de normen zoals die door representatieve organisaties van in ieder geval zorgaanbieders en cliënten in overleg met de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugd en Gemeente zijn vastgesteld.
2. Dalazorg zorgt ervoor dat alle hulpverleners die binnen de organisatie van Dalazorg, of in opdracht van Dalazorg, ondersteuning verlenen aan de cliënt:
  - a. hiertoe te allen tijde bevoegd en bekwaam zijn;
  - b. handelen overeenkomstig de voor de hulpverleners geldende professionele standaarden waaronder de richtlijnen van de beroepsgroep. Afwijking van de professionele standaard moet Dalazorg motiveren en aan de cliënt uitleggen. Dalazorg maakt een aantekening van de afwijking(en) en van de uitleg aan de cliënt in het ondersteuningsplan.
3. Dalazorg zorgt voor continuïteit van de ondersteuning.

### **ARTIKEL 19 - Veiligheid**

Dalazorg maakt uitsluitend gebruik van gekeurde (hulp)middelen en materialen bij gecertificeerde bedrijven.

### **ARTIKEL 20 - Afstemming (één cliënt - meer zorgverleners)**

#### **A. Binnen de organisatie van de zorgaanbieder**

1. Als een cliënt te maken heeft met twee of meer hulpverleners die binnen de organisatie van Dalazorg, of in opdracht van Dalazorg, werken, zorgt Dalazorg dat alle betrokken hulpverleners:
  - a) elkaar informeren en bevragen over relevante gegevens van de cliënt;
  - b) de cliënt tijdig doorverwijzen naar een andere hulpverlener voor zover de ondersteuning buiten de bevoegdheid of deskundigheid van eerstgenoemde hulpverlener valt, of op verzoek van de cliënt;
  - c) met elkaar periodiek overleggen over de voortgang van de te bereiken doelstellingen van de cliënt;
  - d) bij overdracht van de cliënt aan een andere hulpverlener, alle relevante gegevens doorgeven en de cliënt daarover informeren.
2. De zorgaanbieder zorgt ervoor dat voor de cliënt te allen tijde duidelijk is:
  - a) wie voor welke handelingen verantwoordelijk is;
  - b) wie het aanspreekpunt is voor vragen van de cliënt, diens vertegenwoordiger en familieleden.

#### **B. Binnen en buiten de organisatie van de zorgaanbieder**

3. Als een cliënt te maken heeft met twee of meer hulp- en/of zorgverleners waarvan tenminste één niet binnen de organisatie van Dalazorg, of in opdracht van Dalazorg, werkt, zorgt de Dalazorg ervoor dat:
  - a) de taken en verantwoordelijkheden rond de ondersteuning aan de cliënt tussen de betrokken hulp- en/of zorgverleners zijn verdeeld;



- b) afstemming en informatie uitwisseling tussen de betrokken hulp- en/of zorgverleners met toestemming van de cliënt plaatsvindt, waarbij de ervaringen van de cliënt worden meegenomen.

### **ARTIKEL 21 - Incidenten**

1. Zo spoedig mogelijk na een incident informeert Dalazorg de betreffende cliënt over:
  - a) de aard en de oorzaak van het incident;
  - b) of en welke maatregelen zijn genomen om soortgelijke incidenten te voorkomen.
2. Als een incident gevolgen heeft voor de gezondheidstoestand van de cliënt, bespreekt Dalazorg de voor de aanpak daarvan mogelijke behandelingsalternatieven met de cliënt en maakt afspraken over de aanvang van de gekozen behandeling en het vervolg. Dalazorg wijst de cliënt hierbij uitdrukkelijk op de mogelijkheid van een second opinion binnen of buiten de organisatie van Dalazorg.
3. Dalazorg verleent adequate ondersteuning teneinde de gevolgen van het incident voor de cliënt te beperken. In geval van spoedeisende zorg betekent dit dat aan het genoemde in lid 2 niet hoeft te worden voldaan.

### **ARTIKEL 22 - Zorg voor persoonlijke eigendommen**

Dalazorg zorgt ervoor dat degenen die onder verantwoordelijkheid van Dalazorg betrokken zijn bij de ondersteuning voor de cliënt, zorgvuldig omgaan met diens eigendommen.

## **7. Zorgverlening op afstand**

### **ARTIKEL 23 - Zorgverlening op afstand**

1. Indien mogelijk en in samenspraak met en onder verantwoordelijkheid van de Dalazorg verleent, faciliteert en ondersteunt Dalazorg, na toestemming van de cliënt, ondersteuning op afstand. Deze toestemming wordt opgenomen in het ondersteuningsplan.
2. Dalazorg spreekt met de cliënt af hoe de voor de ondersteuning relevante informatie uitwisseling zal plaatsvinden en de termijnen waarbinnen de betrokken partijen de informatie moeten verschaffen. Deze afspraken worden vastgelegd in het ondersteuningsplan.
3. Dalazorg informeert de cliënt vooraf over de randvoorwaarden voor verantwoorde ondersteunings op afstand en controleert of aan die randvoorwaarden wordt voldaan.
4. Dalazorg zorgt dat de cliënt goed begrijpt wie waarvoor verantwoordelijk is.
5. Alle rechten en verplichtingen uit hoofde van deze Algemene voorwaarden gelden onverkort in geval van ondersteuning op afstand.

## **8. Verplichtingen van de cliënt**

### **ARTIKEL 24 - Verplichtingen van de cliënt**

1. Elke cliënt legitimeert zich voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst op verzoek van Dalazorg met een wettelijk erkend, geldig legitimatiebewijs.
2. 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.

3. De cliënt geeft Dalazorg, 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.
4. De cliënt onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid of het welzijn van de hulpverleners, andere personen werkzaam bij of in opdracht van Dalazorg en vrijwilligers.
5. De cliënt verleent alle noodzakelijke medewerking om Dalazorg in staat te stellen de ondersteuning te leveren conform regelgeving betreffende de arbeidsomstandigheden. Tijdens de intake vindt een zogeheten Arbocheck plaats. Indien nodig worden afspraken gemaakt over het vervangen of aanschaffen van middelen en materialen, dan wel over het verbeteren van de werkplek. Eventuele kosten die hiermee gepaard gaan, zijn voor rekening van de cliënt.
6. De cliënt moet hulpverleners en andere personen werkzaam bij of in opdracht van Dalazorg de gelegenheid bieden hun taken uit te voeren zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan of in het kader van veiligheid.
7. Zodra de cliënt ondersteuning en/of zorg ontvangt van een andere zorgaanbieder informeert de cliënt Dalazorg daarover.
8. De cliënt moet met bekwame spoed melding maken van de door de cliënt geconstateerde schade.

## 9. Betaling

### ARTIKEL 25 - Betaling

1. De cliënt is Dalazorg de overeengekomen prijs verschuldigd voor de overeengekomen ondersteuning en diensten voor zover deze niet op grond van de Wmo rechtstreeks door de gemeente worden betaald.
2. Voor de vooraf overeengekomen kosten van ondersteuning en diensten als bedoeld in artikel 9 lid 3 stuurt Dalazorg een duidelijke en gespecificeerde factuur aan de cliënt. Voor de diensten als bedoeld in artikel 9 lid 3 brengt de zorgaanbieder geen kosten in rekening als de cliënt er geen gebruik van heeft gemaakt, mits de cliënt zich 48 uur van tevoren heeft afgemeld conform artikel 12 lid 7.
3. Dalazorg stuurt na het verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering en geeft de cliënt de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van de herinnering alsnog te betalen.
4. Als na het verstrijken van de tweede betalingstermijn nog steeds niet is betaald is Dalazorg gerechtigd rente en buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen vanaf het verstrijken van de eerste betalingstermijn. De rente is gelijk aan de wettelijke rente. De incassokosten worden berekend conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

## 10. Vervolgindicatie

### ARTIKEL 26 - Procedure aanvragen vervolgindicatie

1. Uiterlijk 10 weken voor afloop van het geldende indicatiebesluit heeft Dalazorg een gesprek met de cliënt met het oog op indiening van de aanvraag voor een vervolgindicatie.  
Als een indicatiebesluit is afgegeven met een geldigheid van minder dan zes maanden heeft dit gesprek plaats uiterlijk 7 weken voor afloop van het geldende indicatiebesluit.
2. Tijdens dit gesprek:
  - a. legt Dalazorg uit waarom het noodzakelijk is dat de cliënt tijdig over een nieuwe indicatie beschikt;

- b. legt Dalazorg een afspraak voor een tijdsgevoelige vervolgindecatie met de indicatiesteller van Dalazorg vast voor zover dit ondersteuning uit de Wmo betreft.
  - c. legt Dalazorg de cliënt de keuze voor om de aanvraag voor vervolgindecatie zelf in te dienen, voor zover dit ondersteuning uit de Wmo betreft, dan wel dit door Dalazorg te laten doen en wijst Dalazorg de cliënt op de gevolgen van die keuze zoals omschreven in lid 4.;
  - d. geeft Dalazorg gemotiveerd aan in hoeverre Dalazorg de te verwachten ondersteuning kan blijven verlenen en wat de gevolgen zijn voor de cliënt. Dalazorg legt afspraken van dit gesprek, in samenspraak met de cliënt, schriftelijk vast in het cliëntdossier.
3. Als de cliënt zelf de vervolgindecatie aanvraagt, herinnert Dalazorg de cliënt uiterlijk 9 weken voor afloop van de geldende indicatie aan de termijnen. Uiterlijk 8 weken voor afloop van de geldende indicatie moet de cliënt de aanvraag hebben ingediend. De cliënt kan, indien gewenst, gebruik maken van gratis cliëntenondersteuning (via Gemeente) om te helpen bij de vervolgindecatie.  
Als een indicatiebesluit is afgegeven voor minder dan zes maanden is Dalazorg niet verplicht tot herinnering van de cliënt aan de termijnen. In dat geval moet de cliënt uiterlijk 6 weken voor afloop van de geldende indicatie de aanvraag hebben ingediend. De cliënt verstrekt Dalazorg een kopie van de aanvraag.
  4. Als de cliënt de aanvraag voor vervolgindecatie niet, niet tijdig of niet volledig heeft ingediend en de cliënt daardoor niet tijdig over een nieuwe indicatie beschikt, kan Dalazorg achteraf kosten in rekening brengen aan de cliënt. Deze kosten zijn niet hoger dan de aantoonbaar gemaakte kosten met een maximum van het gecontracteerde tarief voor de geïndiceerde ondersteuning.
  5. Als Dalazorg de aanvraag voor vervolgindecatie indient, dient Dalazorg uiterlijk 8 weken voor afloop van de geldende indicatie de door de cliënt ondertekende aanvraag in, tenzij het indicatiebesluit is afgegeven voor minder dan zes maanden. In dat geval dient hij de aanvraag uiterlijk 6 weken voor afloop van de geldende indicatie in.  
Dalazorg verstrekt een kopie van de aanvraag aan de cliënt.
  6. Als Dalazorg de aanvraag voor vervolgindecatie niet, niet tijdig of niet volledig heeft ingediend en de cliënt daardoor niet tijdig over een nieuwe indicatie beschikt, zijn de gevolgen voor rekening van Dalazorg.

## **ARTIKEL 27 - Tussentijdse vervolgindecatie**

1. Als Dalazorg constateert dat de geldende indicatie niet meer voldoet voor de benodigde ondersteuning, heeft Dalazorg een gesprek met de cliënt met het oog op het stellen aanvraag voor vervolgindecatie in de Wmo. Het bepaalde in artikel 26 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.
2. Dalazorg stelt de cliënt uitdrukkelijk in de gelegenheid een bedenktijd van twee weken in acht te nemen, als deze daar behoefte aan heeft.

## **ARTIKEL 28 - Spoedzorg**

### ***I De zorgaanbieder kan de spoedzorg zelf leveren***

- 1 Als de zorgbehoefte van de cliënt plotseling zodanig wijzigt dat binnen 24-48 uur substantieel zwaardere of andere ondersteuning nodig is, meldt Dalazorg dit, indien van toepassing, meteen bij de Gemeente met daarbij (indien van toepassing), als Dalazorg verwacht dat de cliënt de zwaardere ondersteuning langer dan 14 dagen nodig heeft, een aanvraag voor een vervolgindecatie. In een gesprek met de cliënt geeft Dalazorg een toelichting op de spoedprocedure.

## **II De zorgaanbieder kan de spoedzorg niet zelf leveren**

- 1 Als de behoefte aan ondersteuning van de cliënt plotseling zodanig wijzigt dat binnen 24-48 uur substantieel zwaardere of andere ondersteuning nodig is en Dalazorg die ondersteuning niet kan leveren, meldt Dalazorg dit meteen de Gemeente met daarbij, als Dalazorg verwacht dat de cliënt de zwaardere of andere ondersteuning langer dan 14 dagen nodig heeft, een aanvraag voor een vervolgindeicatie en het verzoek de cliënt met spoed te plaatsen bij een andere zorgaanbieder.

## **11. Beëindiging van de overeenkomst**

### **ARTIKEL 29 - Beëindiging overeenkomst**

1. De overeenkomst eindigt:
  - a. door overlijden van de cliënt;
  - b. bij wederzijds goedvinden;
  - c. na eenzijdige schriftelijke opzegging van de overeenkomst door de cliënt of Dalazorg met inachtneming van het bepaalde in artikel 31;
  - d. van rechtswege als de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
  - e. ingeval van ontbinding door de rechter.

### **ARTIKEL 30 - Opzegging algemeen**

1. De cliënt kan de overeenkomst te allen tijde opzeggen, met inachtneming van een redelijke opzegtermijn.
2. De zorgaanbieder kan de overeenkomst slechts opzeggen met inachtneming van het in Artikel 31 bepaalde.

### **ARTIKEL 31 - Opzegging door de zorgaanbieder**

1. Dalazorg kan de overeenkomst uitsluitend opzeggen:
  - a. als Dalazorg de ondersteuning passend bij het nieuwe indicatiebesluit niet mag verlenen, omdat Dalazorg geen toelating heeft op grond van de Wlz voor de geïndiceerde zorg. In dat geval gelden de volgende vereisten voor opzegging:
    - 1e. Dalazorg neemt een redelijke opzegtermijn in acht;
    - 2e. Dalazorg heeft al bij de intake aan de cliënt duidelijk gemaakt welke vormen van ondersteuning Dalazorg wel en niet verleent;
    - 3e. de zorgaanbieder spant zich in om voor de cliënt een passend alternatief te vinden.
  - b. als Dalazorg de ondersteuning passend bij het nieuwe indicatiebesluit niet mag verlenen omdat het contract tussen de zorgaanbieder en de gemeente geen ruimte biedt voor de geïndiceerde zorg. In dat geval is voor de opzegging vereist dat de zorgaanbieder zich vergeefs tot de gemeente heeft gewend met het verzoek om toestemming; ook geldt het bepaalde in a onder 1e, 2e en 3e;
  - c. als Dalazorg de ondersteuning passend bij het nieuwe indicatiebesluit niet kan verlenen, omdat Dalazorg niet de hiervoor benodigde deskundigheid heeft. In dat geval gelden de vereisten voor opzegging als genoemd in a onder 1e, 2e en 3e;
  - d. wanneer de indicatie van de cliënt eindigt en geen nieuwe indicatie is verkregen, of geen indicatie wordt verleend;
  - e. als de ondersteuning niet langer nodig is, terwijl de indicatie nog loopt. In dat geval gelden de volgende vereisten voor opzegging:
    - 1e. Dalazorg neemt een redelijke opzegtermijn in acht;
    - 2e. Dalazorg heeft al bij de intake aan de cliënt duidelijk gemaakt dat de overeenkomst eerder kan worden beëindigd dan de indicatie aangeeft;
    - 3e. Dalazorg heeft de cliënt gewezen op de mogelijkheid van een second opinion over het al dan niet langer nodig zijn van de ondersteuning.
  - f. om gewichtige redenen, mits is voldaan aan de volgende voorwaarden:

Daar waar de mannelijke vorm wordt gebruikt wordt ook de vrouwelijke vorm bedoelt

Versiedatum 01-02-2022

Evaluatiedatum 01-02-2024

- 1e. Dalazorg heeft de gronden waarop de voorgenomen opzegging berust met de cliënt besproken;
  - 2e. Dalazorg heeft de cliënt een passend alternatief aangeboden;
  - 3e. Dalazorg heeft de cliënt gewezen op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
  - 4e. Dalazorg neemt een redelijke opzegtermijn in acht.
- g. Dalazorg is gerechtigd met onmiddellijke ingang de ondersteuning op te schorten dan wel te beëindigen indien ter beoordeling van Dalazorg:
- 1<sup>e</sup>. Cliënt niet voldoet aan enigerlei voor cliënt uit enige, door deze Algemene voorwaarden beheerste, overeenkomst voortvloeiende verplichting;
  - 2<sup>e</sup>. Cliënt (of diens gasten) zich schuldig maakt aan discriminatie, excessief alcohol- of drugsgebruik, (dreiging met) geweld, dwang, gevaarlijke huisdieren of (seksuele) intimidatie;
  - 3<sup>e</sup>. De werkplek niet voldoet aan de in de Arbeidsomstandighedenwet gestelde eisen;
  - 4<sup>e</sup>. Er sprake is van een dermate slechte hygiënische situatie dat van de medewerkers bij Dalazorg redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat zij dat accepteren;
  - 5<sup>e</sup>. Aan cliënt surseance van betaling wordt verleend;
  - 6<sup>e</sup>. Het faillissement van cliënt wordt uitgesproken, of anderszins een bewindvoerder voor cliënt wordt aangesteld;
  - 7<sup>e</sup>. Cliënt wordt opgenomen in een ziekenhuis.
2. In de situaties genoemd in lid 1 onder a, b en c eindigt de overeenkomst niet eerder dan de dag waarop cliënt ondersteuning ontvangt van de nieuwe zorgaanbieder.

### **ARTIKEL 32 - Informatie bij beëindiging**

Bij beëindiging van de overeenkomst als omschreven in artikel 29 onder b en c vindt een gesprek plaats tussen de cliënt en een hiertoe bevoegde, door de zorgaanbieder aangewezen functionaris waarbij de voor de nazorg noodzakelijke instructies aan de orde komen. Dit gesprek omvat in ieder geval:

- aan welke instantie/hulp- of zorgverlener door Dalazorg informatie wordt gegeven en welke informatie dit betreft;
- informatie over afspraken die Dalazorg met derden heeft gemaakt met betrekking tot de nazorg.

Voor zover nodig worden de instructies schriftelijk meegegeven.

### **12. Aansprakelijkheid**

#### **ARTIKEL 33 - Schadevergoeding**

1. Dalazorg is jegens cliënt niet aansprakelijk voor schade die door een medewerker, leerling en/of stagiair is veroorzaakt, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid, voor zover deze schade niet door de aansprakelijkheidsverzekering van Dalazorg wordt gedekt.
2. Kleine schades tot € 250,00 als gevolg van onachtzaamheid tijdens de normale uitvoering van de ondersteuning zijn voor rekening en risico van de cliënt.
3. Cliënt is gehouden Dalazorg schadeloos te stellen voor en te vrijwaren van alle vorderingen tot schadevergoeding welke derden tegen Dalazorg instellen ter zake van schade ontstaan door de verleende ondersteuning.
4. Wanneer schade is ontstaan, dient die zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Voor vergoeding dient cliënt de schade schriftelijk, met insluiting van de originele factuur, te bevestigen binnen tien dagen, ook na beëindiging van de ondersteuning.  
Voor alle schades geldt een eigen risico van € 250,00 voor de cliënt. De schade dient te allen tijde te kunnen worden vastgesteld door een expert van de aansprakelijkheidsverzekeraar van Dalazorg.

Daar waar de mannelijke vorm wordt gebruikt wordt ook de vrouwelijke vorm bedoelt

Versiedatum 01-02-2022

Evaluatiedatum 01-02-2024

De aansprakelijkheid van Dalazorg, voor zover deze door de aansprakelijkheidsverzekeraar van Dalazorg wordt gedekt, is beperkt tot het bedrag van de door de aansprakelijkheidsverzekeraar gedane uitkering.

#### **ARTIKEL 34 – Overige aansprakelijkheid**

1. Het is cliënt niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Dalazorg aan medewerkers van Dalazorg volmachten te verstrekken waaronder mede verstaan bankpassen en codes, creditcards, etc. Bij overtreding van een dergelijk verbod aanvaardt Dalazorg geen enkele aansprakelijkheid, voor welke schade dan ook, die hieruit voortvloeit.
2. Het is alleen toegestaan zich ten tijde van de ondersteuning samen met medewerker te verplaatsen in een motorvoertuig indien – ongeacht wie het voertuig bestuurt - :
  - a. De bestuurder een geldig rijbewijs heeft;
  - b. Het motorvoertuig verzekerd is;
  - c. Het motorvoertuig een inzittendenverzekering heeft;
  - d. In geval van schade, waaronder tevens verstaan het eigen risico en verhoogde premie door het vervallen van (een deel van) de no-claimkorting, komt deze te allen tijde voor rekening van cliënt.

### **13. Overmacht**

#### **ARTIKEL 35 – Omstandigheden van overmacht**

1. 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.
2. Onder overmacht genoemd in artikel 13.1 wordt in ieder geval ook verstaan elke niet aan Dalazorg toe te rekenen omstandigheid of gebeurtenis waardoor de nakoming van de verplichting van Dalazorg geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd, of op grond waarvan de nakoming van de overeenkomst door Dalazorg redelijkerwijs niet van Dalazorg kan worden gevergd.
3. Storingen in het bedrijf ten gevolge van overmacht ontslaan van het nakomen van de overeengekomen termijn of van de uitvoeringsplicht, zonder dat cliënt uit dien hoofde enig recht of vergoeding van kosten, schaden of interessen kan doen gelden.
4. Ingeval van langer durende overmacht zal Dalazorg daarvan onverwijld mededeling doen aan cliënt, en zal Dalazorg na ontvangst van de mededeling gedurende acht dagen het recht hebben de opdracht schriftelijk te annuleren, onder de verplichting Dalazorg het reeds uitgevoerde deel van de opdracht te vergoeden.

### **14. Klachten en geschillen**

#### **ARTIKEL 36 – Klachtenregeling en geschillen**

1. Als cliënt ontevreden is over de geleverde ondersteuning dan bespreekt cliënt dit bij voorkeur eerst met de medewerker die de ondersteuning geleverd heeft en/of de zorg(meldings)coördinator van het betreffende wijkteam conform de klachtprocedure van Dalazorg. Als dit niet leidt tot een tevreden oplossing kan de klacht of uiting van ongenoegen (en te allen tijde ook rechtstreeks) voorgelegd worden bij het Klachtenteam Sociaal Domein van de gemeente. Het Klachtenteam Sociaal Domein kan bemiddelen bij een klacht of onvrede en helpen een oplossing te vinden.

2. Dalazorg is tevens aangesloten bij de klachtenregeling van SPOT.  
Via de aansluiting bij deze klachtenregeling is een onafhankelijke klachtenfunctionaris beschikbaar. Mocht de bemiddeling door het Klachtenteam Sociaal Domein geen tevreden oplossing bieden dan is er een mogelijkheid dat de klachtenfunctionaris kan bemiddelen bij een klacht of onvrede en helpen een oplossing te vinden.
3. De Klachtenfunctionaris is bereikbaar via:  
Email: [klacht@verenigingspot.nl](mailto:klacht@verenigingspot.nl)  
Postadres: t.a.v. de Klachtenfunctionaris  
Gooimeer 4-15  
1411 DC Naarden  
Telefoonnummer: 035 - 54 27 517
4. Dalazorg beschikt over een laagdrempelige klachtenregeling welke is op te vragen via de zorg(meldings)coördinator van het wijkteam of beschikbaar via de website van Dalazorg.

### **ARTIKEL 37 - Toepasselijk recht en geschillenregeling**

1. Als de ondersteuning door het Klachtenteam Sociaal Domein én de klachtenfunctionaris niet leidt tot een voor de cliënt bevredigende oplossing dan kan cliënt een formele klacht indienen bij de Nationale Ombudsman of een erkende Geschilleninstantie.
2. Geschillen kunnen ter beslechting uitsluitend worden voorgelegd aan de hierboven genoemde mogelijkheden of aan de rechter. Op deze Algemene voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.

### **Slotbepaling**

In alle gevallen, waarin deze Algemene voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing uitsluitend bij de directie van Dalazorg.