

ALGEMENE VOORWAARDEN COÖRDINATIE PARTICULIERE ZORG & WELZIJN

Artikel 1 Definities

1. De Lindeborgh zorg & welzijn en de met haar gelieerde steunpunten hierna; De Lindeborgh.
2. Zorgverlener DAH: Een bij de Lindeborgh geregistreeerde particuliere zorgverlener, die via de regeling dienstverlening aan huis voor maximaal 3 dagen per week voor een individuele cliënt werkzaam kan zijn.
3. Zorgverlener ZZP: Een bij de Lindeborgh geregistreeerde zorgverlener, die als Zelfstandige zonder personeel voor de individuele cliënt werkzaam kan zijn.
4. Cliënt: Iedere natuurlijke persoon die gebruik wenst te maken van de dienstverlening van de Lindeborgh.
5. Zorgdienst: Een zorgdienst is een hoeveelheid uren zorg die aaneengesloten wordt uitgevoerd door een zorgverlener (DAH) (ZZP), in opdracht van de cliënt.
6. Arbeidsovereenkomst: Een overeenkomst tussen de cliënt, als werk/opdrachtgever, en de zorgverlener, als werk/opdrachtnemer, waarin de aard en omvang van de zorgdiensten staan omschreven.
7. Zorgplan: De zorgvraag van de cliënt zal methodisch worden vastgelegd in een uit twee modules bestaand zorgplan. Een document waarin afspraken, wensen en relevante gegevens worden vastgelegd. Het uitvoerende zorgplan ligt bij de cliënt in huis en is de basis van waaruit alle bij de zorg voor de cliënt betrokkenen werken. Het Lindeplan is de basis van waaruit de Lindeborgh haar werkzaamheden verricht. Dit plan blijft in bezit van de Lindeborgh.
8. Regeling dienstverlening aan huis: De overheidsregeling waarbij een particulier maximaal 3 dagen per week, zonder de gebruikelijke administratieve verplichtingen een arbeidsovereenkomst aan kan gaan met een derde ten behoeve van persoonlijke en huishoudelijke hulp.

Artikel 2 Algemeen van Toepassing

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsbetrekkingen tussen de cliënt/zorgverlener (DAH) (ZZP) en de Lindeborgh ten behoeve van voor de cliënt te verrichten werkzaamheden.
2. Deze voorwaarden maken integraal deel uit van elke individuele overeenkomst. Zij worden geacht door ondertekening van deze overeenkomst te zijn aanvaard.
3. Wijzigingen in de overeenkomst zijn uitsluitend van kracht indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

Artikel 3 Aanvang en einde overeenkomst

1. De overeenkomst vangt aan op de datum waarop door de cliënt de overeenkomst /afspraken met de Lindeborgh accordeert.
2. De overeenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, in geval van overlijden van de cliënt.
3. Een overeenkomst loopt voor de duur van 3 maanden waarna ze automatisch met een maand wordt verlengd. De overeenkomst kan met een opzegtermijn van een volle kalendermaand worden opgezegd.

4. In geval de cliënt de overeenkomst met de Lindeborgh beëindigt/ annuleert, terwijl de overeenkomst met een door de Lindeborgh geïntroduceerde zorgverlener rechtstreeks of via een derde doorloopt, dan dient de cliënt de Lindeborgh schadeloos te stellen door € 900,- per zorgverlener (DAH) (ZZP) bovenop de reeds lopende afspraken te vergoeden.

Artikel 4 Aard en omvang van de dienstverlening

1. De dienstverlening van de Lindeborgh bestaat uit een drietal diensten:
 - Coördinatie : Het organiseren en coördineren van een zorgvraag.
 - Zorg en welzijn: Uitvoerende zorg en begeleiding door daarvoor opgeleide zorgverleners.
 - Aanvullende services: Het aanbieden van ondersteunende diensten, verkoop en of verhuur van producten.
2. De cliënt geeft de Lindeborgh opdracht om uit naam van haar/hem met 1 (of meerdere) zorgverlener(s) (DAH) (ZZP) een overeenkomst af te sluiten. In deze overeenkomst staat de aard en omvang van de diensten omschreven.
3. De cliënt geeft aan de Lindeborgh de opdracht om binnen haar eigen zorgconcept een Lindeplan op te stellen op basis van de wensen van de cliënt en de richtlijnen voor verantwoorde zorg.
4. De cliënt geeft aan de Lindeborgh de opdracht om gedurende de looptijd van het Lindeplan deze volgens een vastgesteld schema te monitoren, en waar nodig bij te sturen om de doelstellingen te behalen.
5. De cliënt geeft aan de Lindeborgh de opdracht om uit de samenwerking of het Lindeplan voortkomende werkzaamheden vast te stellen, en deze vervolgens op basis van afgesproken aanvullende uren uit te voeren.
6. De Lindeborgh beheert nimmer (of draagt nimmer verantwoording voor) een door de overheid of zorgverzekeraar aan de cliënt beschikbaar gestelde indicatie of zorgbudget.

Artikel 5 Uitsluiting van aansprakelijkheid

De Lindeborgh aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, direct of indirect, die de cliënt/ zorgverlener (DAH) (ZZP) lijdt of mocht lijden als gevolg van het feit dat de Lindeborgh geen geschikte zorgverlener (DAH) (ZZP)/ cliënt heeft aangedragen om het Lindeplan ten uitvoer te brengen of anderszins.

Ook niet in het geval de cliënt/ zorgverlener (DAH) (ZZP) de Lindeborgh vooraf heeft geïnformeerd over de mogelijkheid dat deze schade zich voordoet.

Evenmin aanvaardt de Lindeborgh aansprakelijkheid voor schade, direct of indirect, die de cliënt lijdt als gevolg van (of in verband met) de wijze waarop een individuele zorgverlener (DAH) (ZZP) uitvoering geeft aan het zorgplan en/of de overeenkomst.

Artikel 6 Vergoedingen en Betalingsvoorwaarden

1. De Lindeborgh berekent over de door haar geleverde diensten een vergoeding op basis van uren of in een abonnementsvorm (servicepakket).
2. Bij uur vergoeding vinden verlengingen plaats in blokken van 15 minuten.
3. Bij een abonnement is er sprake van een vastgestelde maandelijkse terugkerende vergoeding voor de service (minimaal servicepakket A).
4. Op basis van de uit te voeren werkzaamheden zal worden bepaald of er in een maand meer uren ingezet en berekend worden of dat er sprake is van een grotere abonnementsvorm.
5. De cliënt krijgt hiervan vooraf een beraming.
4. Indien de Lindeborgh een huisbezoek aflegt bij de cliënt dan is reistijd ook werktijd.

5. De cliënt is verantwoordelijk voor een tijdige betaling van de door de Lindeborgh geleverde diensten. De cliënt ontvangt op basis van de overeenkomst en/of de daadwerkelijk geleverde diensten maandelijks een factuur.
6. Facturen van de Lindeborgh worden doorgaans via automatische incasso, ideal of overboeking betaald, in geval van stornering dient de cliënt de factuur binnen acht dagen na dagtekening van de factuur volledig via een banktransactie te voldoen.
7. Bij het uitblijven van een betaling zal de cliënt éénmalig een herinnering ontvangen. Bij het uitblijven van de betaling volgt een aanmaning waaraan 12 euro administratiekosten zijn verbonden.
8. Indien de cliënt ondanks de aanmaning niet tijdig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, is hij met ingang van de vervaldatum van de desbetreffende factuur van rechtswege in verzuim. De Lindeborgh heeft dan het recht om over het verschuldigde bedrag 3,5% rente per maand in rekening te brengen, te berekenen vanaf de datum waarop de betaling verschuldigd is tot de datum waarop de betaling is ontvangen.
9. Wanneer de Lindeborgh tot incassomaatregelen overgaat, is zij gerechtigd naast de wettelijke rente, alle op de invordering betrekking hebbende kosten, zowel de gerechtelijke als buitengerechtelijke, op de cliënt te verhalen. De buitengerechtelijke incassokosten worden gesteld op ten minste 15% van het uitstaande bedrag met een minimum van € 150,00. Alle dienstverlening aan de cliënt zal in geval van incassomaatregelen enkelzijdig door de Lindeborgh worden opgeschort.
10. De werkzaamheden die de Lindeborgh voor een cliënt verricht kunnen niet zonder akkoord van het zorgkantoor, gemeente of zorgverzekeraar vanuit een vergoeding/ subsidie al dan niet via de ZVW, WLZ of de WMO voldaan worden.
11. Tenzij anders aangegeven, wordt over de diensten van de Lindeborgh het hoge tarief btw in rekening gebracht.
12. Diensten die vanuit een indicatie worden verricht zijn doorgaans vrijgesteld van btw, de cliënt is zelf verantwoordelijk voor deze indicatie en daarmee de vrijstelling. Mocht achteraf blijken dat er btw geheven had moeten worden dan zal de cliënt dit compenseren aan de Lindeborgh.

Artikel 7 Privacyregeling en beroepsgeheim

1. De Lindeborgh registreert de persoonlijke gegevens van de cliënt voor een verantwoorde uitvoering van haar dienstverlening.
2. Ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt hanteert de Lindeborgh een privacyverklaring.
3. De cliënt krijgt op verzoek een gratis exemplaar van de privacyverklaring.
4. De Lindeborgh hanteert een beroepsgeheim.

Artikel 8 Klachtenprocedure

1. Klachten met betrekking tot de dienstverlening van de Lindeborgh kunnen tot 6 maanden na het plaatsvinden van het feit of de gebeurtenis door de cliënt schriftelijk worden ingediend bij de Lindeborgh.
2. Een klacht zal worden behandeld conform het klachtenreglement van de Lindeborgh.
3. De cliënt krijgt op verzoek een gratis exemplaar van het klachtenreglement.



Artikel 9 Beroepscode

1. De Lindeborgh conformeert zich aan haar beroepscode, deze is van toepassing op alle diensten en services van de Lindeborgh.
2. De cliënt krijgt op verzoek een gratis exemplaar van de beroepscode.

Artikel 10 Toepassing

Op alle voorwaarden en overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Deze voorwaarden zijn gedeponneerd bij de rechtbank in Zwolle