

Algemene Voorwaarden

Inleiding

Het gezinshuis biedt verblijf aan jeugdigen (hierna cliënten).

Hulp aan cliënten komt doorgaans tot stand via tussenkomst van lokale verwijzers, zoals Centrum voor Jeugd & Gezin, Zorg & Adviesteam en Veilig Thuis, of van instanties zoals Gecertificeerde Instelling. In verreweg de meeste gevallen wordt de betaling gedaan door instanties krachtens de Jeugdwet, dan wel door een andere betalende instantie, b.v. een andere zorgaanbieder.

Deze algemene voorwaarden regelen de afspraken tussen het gezinshuis en de cliënt en de afspraken die nodig zijn om de hulp bekostigd te krijgen door instanties. Want de hulp vraagt inzet van menskracht en dus bekostiging. Als het enigszins mogelijk is, zal het gezinshuis proberen om de cliënt daar geen last van te laten ondervinden. Echter, de regels van de instanties kunnen wel degelijk veel invloed hebben op de te bieden hulp. Daarom moeten cliënten daarvan op de hoogte zijn. Is er geen instantie die de kosten vergoedt, dan kan het gezinshuis alleen de hulp bieden, die rechtstreeks in rekening wordt gebracht bij de cliënt c.q. opdrachtgever.

Artikel 1 Algemeen

1.1 Begripsomschrijvingen

- Cliënt

Een natuurlijk persoon die hulp van het gezinshuis ontvangt of zal ontvangen, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger.

- Hulp:

Onder hulp wordt verstaan: het verblijf van cliënten in het gezinshuis en de aanvullende zorg- en dienstverlening die door de gezinshuisouders aan hen en hun netwerk geboden wordt.

- Dienstverlening:

Onder dienstverlening wordt onder meer verstaan: het leveren van diensten aan personen en instellingen (collega's) ten dienste van (potentiële) cliënten.

- Zorgaanbieder:

Het gezinshuis, te weten Gezinshuis ERbij vof, ingeschreven in het register bij de Kamer van Koophandel te Gorinchem onder nummer 77667824.

- Instantie:

Het orgaan, dat zorg draagt voor de bekostiging van de hulp en/of dienstverlening wanneer die niet door de cliënt zelf wordt bekostigd, zoals de gemeente.

- Wettelijk vertegenwoordiger:

De wettelijk vertegenwoordiger is diegene die bij wet (ouder, voogden, curatoren, bewindvoerders) gemachtigd is in rechte op te treden (rechtsgeldige verbintenissen aan te gaan) voor een handelingsonbekwame cliënt.

- Beschikking/bepaling:

Het (wettelijk) vereiste besluit door of namens een gemeente over de aard, de inhoud en de omvang en tijdsduur van de hulp aan de cliënt en de wijze waarop daarin kan worden voorzien.

- Zorgovereenkomst

Het document waarin de overeengekomen hulp in grote lijnen worden vastgelegd.

- Hulpverleningsplan

Het document waarin de afspraken over de uitvoering van de hulp schriftelijk uitgewerkt worden.

Het hulpverleningsplan vormt een geheel met de zorgovereenkomst.

- Verwijzing

Conform Jeugdwet kunnen huisarts, Jeugdarts, medisch specialist of rechtelijke macht cliënten rechtstreeks verwijzen naar specialistische jeugdhulp.

1.2 Toepassing algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere vorm van hulp en dienstverlening, als hiervoor bedoeld, van het gezinshuis. Voor bepaalde vormen van hulp en dienstverlening gelden aanvullende voorwaarden. Eventuele aanvullende voorwaarden ontvangt de cliënt tijdig.

Deze algemene voorwaarden zijn geldig totdat het gezinshuis nieuwe algemene voorwaarden heeft vastgesteld en haar cliënten op de hoogte heeft gebracht van de daarvoor geldende ingangsdatum.

Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met het gezinshuis, waarbij het gezinshuis collega's of andere hulpverleners heeft betrokken.

1.3 Afschrift

Het gezinshuis verstrekt cliënten voor het aangaan van de zorgovereenkomst een afschrift van de algemene voorwaarden en informeert cliënten tijdig over eventuele wijzigingen. De algemene voorwaarden zijn ook na te lezen op de website van het gezinshuis www.gezinshuiserbij.nl

1.4 Reikwijdte voorwaarden

Afwijkende bepalingen dienen uitdrukkelijk en schriftelijk met het gezinshuis overeengekomen te worden. Indien onduidelijkheid bestaat omtrent de uitleg van één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, dan dient de uitleg plaats te vinden 'naar de geest' van deze bepalingen.

Artikel 2 Wettelijke regelingen

Veel hulp van het gezinshuis wordt verleend op grond van wettelijke regelingen zoals de Jeugdwet en wet bescherming persoonsgegevens. Het gezinshuis hanteert deze wettelijke voorschriften indien van toepassing, draagt zorg voor een zorgvuldige uitvoering van hetgeen deze regelgeving vereist en stemt de hulpverlening met de cliënt hierbij af.

Artikel 3 De start van de hulp

3.1 Beschikking

Voor hulp van het gezinshuis is een beschikking van de gemeente of geldige verwijzing van een daartoe conform Jeugdwet gerechtigde persoon of instantie nodig.

3.2 Zorgovereenkomst

De hulp voor de cliënt kan starten na het aangaan van een zorgovereenkomst tussen het gezinshuis en de cliënt. Een zorgovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan door middel van ondertekening door het gezinshuis en de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger.

3.3 Beschikbaarheid van hulp

De capaciteit van de hulpverlening door het gezinshuis wordt begrensd door vooraf vastgestelde afspraken met instanties. Voor de cliënt kan dat tot gevolg hebben, dat een bepaalde vorm van hulp soms niet (direct) beschikbaar is. De hulp wordt ook begrensd door wat de beschikking of regels van de betreffende instantie toestaan.

3.4 Hulpverleningsplan

De inhoud van de hulp wordt in overleg met de cliënt voorafgaand aan start hulp of uiterlijk binnen 14 dagen na de start van de hulp vastgelegd in een individueel hulpverleningsplan. Het hulpverleningsplan wordt binnen 6 weken vastgesteld na overleg met de cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger, rekening houdend met de inbreng van minderjarige jeugdigen als bepaald in de Jeugdwet of vergelijkbare wet- en regelgeving. De cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger moeten instemmen met het hulpverleningsplan. Instemming is niet vereist bij hulp op grond van een maatregel van kindbescherming, maar ook dan streeft het gezinshuis naar overeenstemming met de cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger. Het hulpverleningsplan maakt onderdeel uit van de zorgovereenkomst, voor zover wettelijk verplicht.

In het hulpverleningsplan wordt in ieder geval nader uitgewerkt:

- de hulpvraag van de cliënt;
- de begeleidings- en behandeldoelen;
- de wijze waarop het gezinshuis de gestelde doelen wil bereiken;
- welke disciplines en middelen worden ingezet om deze doelstellingen te kunnen bereiken;
- welke inspanningen de cliënt zal doen om de gestelde doelen te realiseren;
- de omvang van de hulp, tijdstip en frequentie;
- de wijze en frequentie van evaluatie;
- welke inzet en inspanning van andere hulpverleners/instellingen betrokken bij de cliënt wordt geleverd

3.5 Informatie opvragen

De cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger verleent het gezinshuis toestemming om bij de voorbereiding en de uitvoering van het hulpverleningsplan informatie te vragen aan de verwijzende instantie. Voor het opvragen van informatie bij andere instanties zal het gezinshuis eerst vooraf schriftelijk toestemming vragen aan cliënt, als onderdeel van het hulpverleningsplan of in een afzonderlijk verzoek.

Artikel 4 Wijziging en beëindiging van de hulp

4.1 Wijzigingen in hulpverleningsplan

Wijzigingen in het hulpverleningsplan kunnen slechts in overleg en na overeenstemming tussen het gezinshuis en de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger worden aangebracht. Instemming is niet vereist bij hulp op grond van een maatregel van kindbescherming, maar ook dan streeft het gezinshuis naar overeenstemming met de cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger.

4.1.1 Het in artikel 4.1 genoemde overleg is niet vereist indien, als gevolg van spoedeisende omstandigheden, het gezinshuis in het belang van de cliënt direct noodzakelijke maatregelen dient te treffen. Als dat het geval is, zal het gezinshuis zo spoedig mogelijk in overleg treden met de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger.

4.2 Beëindiging van de hulp

De hulp eindigt in de navolgende gevallen:

- Indien de geldigheidstermijn van de indicatie is verstreken.
- Indien de periode is verstreken zoals vastgesteld in het hulpverleningsplan.
- Indien geen overeenstemming wordt bereikt over het hulpverleningsplan.
- Indien de hulp van het gezinshuis niet passend is.
- Met wederzijds goedvinden, tenzij het hulp betreft waartoe een maatregel van kindbescherming verplicht.
- Door opzegging door cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger tenzij het zorg betreft waartoe een maatregel van kindbescherming verplicht.
- Indien de cliënt overlijdt.
- Een verandering in de beschikking treedt op, waardoor de cliënt geen recht op zorg, uitgevoerd door het gezinshuis, meer heeft.

4.3 Opzegging door cliënt

De cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

4.4 Opzegging door het gezinshuis

Het gezinshuis kan de overeenkomst zonder opzegtermijn opzeggen:

- Indien de veiligheid van de cliënt of de andere bewoners van het gezinshuis in het geding is door voortzetting van de hulp.

Het gezinshuis kan de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van een maand:

- Indien de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger diens verplichtingen in verband met deze overeenkomst niet nakomt.
- Indien van het gezinshuis in redelijkheid niet kan worden verlangd dat de overeenkomst ongewijzigd wordt voortgezet.
- Indien cliënt een of meerdere van de verplichtingen zoals genoemd in artikel 6.3 t/m 6.6 van deze voorwaarden niet nakomt.

Alvorens het gezinshuis tot opzegging van de overeenkomst overgaat, zal het gezinshuis in overleg treden met de gemeentelijke toegang, gecertificeerde instelling of een verwijzer over de beëindiging van de zorg, tenzij de opzegging in redelijkheid geen uitstel kan dulden. Vervolgens zal het gezinshuis de cliënt van haar voornemen in kennis stellen.

4.5 Wijziging wettelijk vertegenwoordiger

De overeenkomst blijft van kracht ingeval van wijziging van de wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt. Een nieuwe wettelijke vertegenwoordiger wordt geacht op de hoogte te zijn van de zorg die de cliënt van het gezinshuis ontvangt en bijgevolg van deze overeenkomst, en is gehouden aan de bepalingen ervan.

4.6 Afzeggen afspraken

Indien de cliënt en/of het gezinshuis de overeengekomen hulp in concrete gevallen op de vastgestelde datum en/of tijdstip niet kan afnemen of leveren, dienen zij dit onmiddellijk maar tenminste 24uur van tevoren aan elkaar te melden.

Zie ook artikel 5.5 “niet nakomen en de kosten”.

Artikel 5 Bekostiging van hulp en dienstverlening

Primair wordt de hulp geleverd door het gezinshuis aan cliënten bekostigd vanuit de Jeugdwet. Dit is vastgelegd in de beschikking van de cliënt. In sommige situaties kan er sprake zijn van andere bekostigingsvormen zoals hieronder opgenomen. Indien er sprake is van een van de situaties zoals hieronder beschreven, wordt dit in een addendum bij de zorgovereenkomst opgenomen.

5.1 Overige bekostigingsvormen

5.1.1 Persoonsgebonden budget

Indien de hulp- of zorgverlening geschiedt op basis van persoonsgebonden budget leggen partijen schriftelijk duur, frequentie en tariefstelling per tijdseenheid van de te bieden hulp- en zorgverlening vast.

5.1.2 Hulp of zorg zonder beschikking

Indien de hulp- of zorgverlening geschiedt zonder een tot bekostiging strekkende indicatie leggen partijen schriftelijk duur, frequentie en tariefstelling per tijdseenheid van de te bieden hulp- en zorgverlening in een bijlage bij de zorgovereenkomst vast. Het overeengekomen tarief wordt dan bij de cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger in rekening gebracht. Het overeengekomen tarief wordt jaarlijks geïndexeerd.

5.1.3 Hulp en dienstverlening in opdracht van derden

Het gezinshuis verleent ook hulp en dienstverlening in opdracht van instellingen of instanties, hetgeen is vastgelegd in een overeenkomst. In dat geval dient de betreffende overeenkomst door het gezinshuis en de opdrachtgever te worden ondertekend. Het overeengekomen tarief wordt dan bij de opdrachtgever in rekening gebracht. Het overeengekomen tarief wordt jaarlijks geïndexeerd.

5.2 Facturatie

Met betrekking tot de door cliënt dan wel derden aan het gezinshuis verschuldigde kosten is het gezinshuis gerechtigd maandelijks een evenredig bedrag te factureren. De cliënt dan wel de opdrachtgever verplicht zich om binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur het factuurbedrag te voldoen op de door het gezinshuis aangegeven wijze.

5.3 Niet tijdige betaling

Bij niet tijdige betaling is de cliënt dan wel de opdrachtgever een rentevergoeding verschuldigd van 1% per maand, waarbij elk gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. Indien een betalingsherinnering verstuurd moet worden, wordt per factuur € 25,- aan administratiekosten in rekening gebracht.

5.4 Kosten

Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, bij niet-tijdige betaling, zijn voor rekening van de cliënt dan wel de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden daarbij vastgesteld op 15% van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 50,-.

5.5 Niet nakoming

Indien de cliënt zijn meldingsverplichting als bedoeld in artikel 4.6 niet nakomt, is het gezinshuis gerechtigd de verschuldigde kosten voor de overeengekomen hulp- of dienstverlening bij de cliënt in rekening te brengen. In bijzondere gevallen kan na gezamenlijk overleg en uitsluitend ter beoordeling van het gezinshuis van deze regeling worden afgeweken.

Artikel 6 Uitvoering van de hulp en dienstverlening

6.1 Veiligheid terreinen en locaties het gezinshuis

Het gezinshuis draagt op de terreinen en accommodaties zorg voor een veilige verblijfssituatie voor haar cliënten als ook haar medewerkers, zodat cliënten, familieleden en bezoekers zich daar veilig voelen.

6.2 Waarborging veiligheid

Om veiligheid voor cliënt en derden te kunnen waarborgen, zal het gezinshuis in voorkomende gevallen veiligheidsrisico's melden aan de gemeentelijke toegang of de gecertificeerde instelling en/of aangifte doen, en kan het gezinshuis de cliënt, tijdelijk een andere verblijfplaats bieden, dan wel de overeenkomst opzeggen.

6.3 Omgangsvormen

De cliënt dient algemeen aanvaardbare omgangsvormen te hanteren en geweld, agressie, discriminatie of (seksuele) intimidatie achterwege te laten. Indien de medewerker(s) van het gezinshuis hiermee op welke wijze dan ook wordt/worden geconfronteerd, kan dit een reden zijn voor onmiddellijke beëindiging van de dienstverlening door het gezinshuis. Tevens kan aangifte bij de politie worden gedaan.

6.5 Privacy

Privacy van zowel de cliënt als ook de medewerker worden wederzijds gerespecteerd. Dit betekent onder andere dat er geen beeld- en geluidsopnames van cliënten of medewerkers van het gezinshuis gemaakt en gepubliceerd worden zonder expliciete toestemming van deze persoon dan wel personen. Tevens worden er geen uitlatingen gedaan over cliënten en medewerkers van het gezinshuis via (sociale) media of welke manier dan ook.

6.6 Rookvrije werkplek

De cliënt of derden zullen niet roken in aanwezigheid van de medewerker, tenzij de medewerker daarvoor toestemming heeft gegeven. Het is medewerkers van het gezinshuis niet toegestaan te roken in het gezinshuis.

6.7 Huisregels

Er wordt verwacht dat de cliënt zich houdt aan de taken en verplichtingen die samenhangen met een meerpersoonshuishouden. De huisregels zijn in een document opgesteld en zullen bij een kennismaking worden overhandigd. Ze kunnen ook gevonden worden op onze website.

De huisregels hebben een verplichtend karakter. De cliënt wordt geacht die te kennen.

6.8 Niet-nakoming

Niet-nakoming van de verplichtingen, zoals genoemd in de leden 1 t/m 6 van dit artikel levert een gewichtige reden op, waardoor de hulp met onmiddellijke ingang kan worden beëindigd.

6.9 Giften

Het is niet toegestaan om de medewerker(s) giften in natura, geld of geschenken aan te bieden anders dan een symbolisch gebaar van dank.

Artikel 7 Privacy, Registratie en beheer van gegevens

7.1 Registratie en beheer persoonsgegevens

Het gezinshuis zorgt voor een volledige en goede uitvoering van de Wet op de Bescherming Persoonsgegevens. Het gezinshuis beheert en registreert informatie over de hulp in haar eigen elektronisch cliëntdossier en is tevens aangesloten bij het registratiesysteem Zilliz. Het gezinshuis draagt zorg voor zorgvuldige registratie en beheer van gegevens en heeft dit vastgelegd in het privacyreglement. Dit reglement maakt onderdeel uit van deze voorwaarden. De volledige tekst van het privacyreglement is op te vragen bij het gezinshuis.

7.2 Informatie uit andere zorginstelling

De cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordiger zal, voor zover nodig ter uitvoering van deze overeenkomst, het gezinshuis in kennis stellen van de betrokkenheid van (een) andere instelling(-en), bijvoorbeeld ten aanzien van (eerdere) hulp of onderwijs. Zo nodig kan om inzage of afschrift van daarop betrekking hebbende relevante stukken gevraagd worden.

7.3 Uitwisselen gegevens

Het gezinshuis wisselt gegevens uit met andere instellingen indien dit noodzakelijk wordt geacht met betrekking tot de financiering, uitvoering en continuïteit van de geleverde zorg of te leveren zorg. Dit betreft zowel cliënt specifieke informatie als geaggregeerde informatie.

Artikel 8. Verzekeringen

De cliënt is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een ziektekostenverzekering af te sluiten. De cliënt (of namens hem zijn wettelijke vertegenwoordiger) is aansprakelijk voor de eventueel door hem/haar veroorzaakte schade. Voor zover mocht blijken dat de cliënt ter zake onverzekerd is, is cliënt aansprakelijk voor de betreffende extra kosten die de werkzaamheden van het gezinshuis uit hoofde van deze overeenkomst met zich brengen.

Artikel 9 Toestemming voor behandeling in bijzondere situaties

9.1 Toestemming cliënt

Wanneer er iets gebeurt dat geneeskundige of andere (therapeutische) interventie(s) noodzakelijk maakt en deze behandelingen staan niet in het hulpverleningsplan, dan wordt met deze behandeling pas begonnen nadat de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger toestemming heeft gegeven voor deze behandeling.

9.2 Uitzondering toestemming

Indien de cliënt geen, of niet snel genoeg toestemming kan geven voor de behandeling en dit zou leiden tot levensgevaar of zeer ernstige schade voor de cliënt, dan kan bij uitzondering met de behandeling worden begonnen zonder toestemming. Achteraf moeten de cliënt en/of de wettelijk vertegenwoordiger uiterlijk binnen 2 weken schriftelijk worden ingelicht over de noodzaak en de toegepaste behandeling.

Artikel 10 Gedragscode medewerkers

Het gezinshuis hanteert een gedragscode voor medewerkers. Deze gedragscode geeft de beschrijving van hoe medewerkers geacht worden zich te gedragen, zowel ten opzichte van elkaar, als ten opzichte van cliënten en derden. De code is gericht op het in de organisatie bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, seksuele intimidatie alsmede op het respecteren van levensbeschouwelijke opvattingen. De gedragscode is op te vragen bij het gezinshuis.

Artikel 11 Aansprakelijkheid Het gezinshuis

11.1 Goed hulpverlener

De hulpverlener van het gezinshuis zal bij zijn werkzaamheden de codes van een goed hulpverlener in acht nemen en daarbij handelen in overeenstemming met op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de vigerende regelgeving, de regels daarvoor binnen het gezinshuis en de geldende professionele standaarden.

11.2 Schade

In geval van schade bij de cliënt (materieel of immaterieel), waarvoor het gezinshuis aansprakelijk is, wordt die door het gezinshuis vergoed. De vergoedingsplicht van het gezinshuis strekt nimmer verder dan tot het maximale bedrag waarvoor de aansprakelijkheidspolis van de het gezinshuis per gebeurtenis dekking biedt. Schades veroorzaakt door (een van de medewerkers van) het gezinshuis van € 50,00 of minder worden niet vergoed, tenzij aantoonbaar sprake is van opzet of grove schuld.

Artikel 12 Klachtenregeling

12.1 Klacht

Het gezinshuis streeft een zorgvuldige uitvoering na van de hulp en zorgverlening. Ondanks de beoogde zorgvuldigheid kan de cliënt een klacht hebben over de hulpverlening.

12.2 Klachtenreglement

Op de hulp en zorgverlening is een klachtenreglement voor cliënten van toepassing, dat voldoet aan de wettelijke bepalingen daarover. De hoofdlijnen van het klachtenreglement staan vermeld in een informatiebrochure. Het klachtenreglement is op te vragen bij het gezinshuis.

Artikel 13 Medezeggenschap

Artikel 13.1 Organisatie medezeggenschap

De medezeggenschap van cliënten binnen het gezinshuis is individueel ingeregeld:

1. Inspraak bij het hulpverleningsplan
2. Inspraak in pedagogische klimaat

Artikel 13.2 Cliëntvertrouwenspersoon

Cliënten kunnen op individueel niveau een beroep doen op de cliëntvertrouwenspersoon. De

cliëntvertrouwenspersoon is beschikbaar voor het geven van informatie of ondersteuning in bijvoorbeeld een klachtafhandeling.

Artikel 14 Geschillen

14.1 Toepasselijk recht

Deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten waarop zij van toepassing zijn, worden beheerst door het Nederlandse recht.

14.2 Geschillen

Wanneer een geschil is aan te merken als klacht, wordt die bij voorkeur in behandeling genomen conform de klachtenregeling van het gezinshuis (zie artikel 12).

Indien een bepaling uit de zorgovereenkomst en/of de algemene voorwaarden nietig blijkt te zijn, tast dit niet de geldigheid van de gehele overeenkomst/algemene voorwaarden aan. Partijen zullen ter vervanging (een) nieuwe bepaling(en) vaststellen, waarmee zoveel als rechtens mogelijk is aan de bedoeling van de oorspronkelijke overeenkomst/algemene voorwaarden gestalte wordt gegeven.

Slotbepaling

Artikel 15

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 7 november 2022.