

Algemene voorwaarden (JOT) 1.0

Inhoudsopgave

Artikel 1 Algemeen	2
Artikel 2 Grondslag voor dienstverlening	3
Artikel 3 Totstandkoming zorgtoewijzing	3
Artikel 4 Wijziging en beëindiging dienstverlening.....	3
Artikel 5 Uitvoering van dienstverlening.....	4
Artikel 6 Uitvoering zorgtoewijzing.....	5
Artikel 7 Kwaliteit	5
Artikel 8 Tarieven	6
Artikel 9 Betaling en in gebreke zijn.....	6
Artikel 10 Aansprakelijkheid	7
Artikel 11 Klachtenregeling	8
Artikel 12 Privacy.....	9
Artikel 13 Auteursrecht	9
Artikel 14 Geschillen.....	9

Algemene voorwaarden JOT Zwolle B.V.

Artikel 1 Algemeen

1.1 Begripsomschrijvingen

Dienstverlening en Zorgaanbod:

JOT is een organisatie die zorg biedt aan jongeren en jongvolwassenen met een psychische -, of verstandelijke beperking. JOT heeft als doel om zorg te bieden op de volgende vier aandachtsgebieden: persoonlijke begeleiding, opleiding, werk en wonen.

JOT:

Vestigingen van JOT, zoals deze te vinden zijn op de contactpagina van JOT:

www.jot-bv.nl

(Her)Indicatie:

Het (wettelijk) vereiste advies door of namens een indicatieorgaan over de aard, inhoud, omvang en tijdsduur van de zorgbehoefte(n) van de cliënt en de wijze waarop in deze behoefte(n) kan worden voorzien.

Zorgovereenkomst:

De overeenkomst welke getekend wordt tussen JOT en de cliënt of diens (wettelijk) vertegenwoordiger.

Opdrachtgever:

De natuurlijke of rechtspersoon, die de opdracht heeft gegeven middels een voor akkoord getekende offerte, een opdrachtbevestiging of een ondertekende zorgovereenkomst.

Cliënt:

De natuurlijke of rechtspersoon die als cliënt dienstverlening van JOT ontvangt.

1.2 Toepassing algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere vorm van dienstverlening, als hiervoor bedoeld, van de JOT. Voor bepaalde vormen van dienstverlening zijn aanvullende voorwaarden opgesteld. Deze algemene voorwaarden zijn geldig totdat JOT nieuwe voorwaarden heeft vastgesteld en JOT haar cliënten op de hoogte heeft gebracht van de daarvoor geldende ingangsdatum.

1.3 Uitzondering

Op deze voorwaarden zijn geen uitzonderingen.

1.4 Afschrift

JOT verstrekt cliënt voor het aangaan van de overeenkomst een afschrift van de algemene en leveringsvoorwaarden en informeert cliënt tijdig over eventuele wijzigingen. De algemene leveringsvoorwaarden zijn ook op te vragen via info@jot-bv.nl. Afwijkende bepalingen dienen uitdrukkelijk en schriftelijk met JOT overeengekomen te worden of te zijn terug te vinden in de zorgovereenkomst.

Artikel 2 Grondslag voor dienstverlening

Veel diensten van JOT worden verleend op grond van wettelijke regelingen. JOT hanteert deze wettelijke voorschriften indien en voor zover van toepassing bij de bepaling van de aard en de omvang van de dienstverlening.

Artikel 3 Totstandkoming zorgtoewijzing

3.1 Indicatie

Voor alle diensten van JOT is een indicatie vereist waaruit de zorgbehoefte van de cliënt blijkt.

De indicaties voor begeleiding worden vastgesteld door onder andere het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ), Bureau Jeugdzorg of de Gemeente (Sociaal Wijk Team of de GGD).

3.2 Zorgaanbod

JOT doet op basis van de in lid 1 van dit artikel uitgevoerde indicatiestelling een aanbod om in de zorgbehoefte van de cliënt te voorzien.

3.3 Zorgovereenkomst

Een zorgovereenkomst met de cliënt komt tot stand door aanvaarding van het aanbod met betrekking tot de te leveren diensten, de inhoud en de omvang daarvan en de daaraan verbonden kosten en overige (wederzijdse) verplichtingen. De zorgovereenkomst is definitief wanneer deze is getekend en in het bezit is van beide partijen.

3.4 Minimale tijdsduur

De minimale tijdsduur die geregistreerd wordt per geleverde dienst is twee uren per keer, tenzij anders is overeengekomen,

Artikel 4 Wijziging en beëindiging dienstverlening

4.1 Herindicatie

Als blijkt dat de zorgbehoefte van de cliënt tijdens de zorgaanbieding dusdanig ingrijpend verandert dat binnen de bestaande afspraken niet langer de noodzakelijke zorg geleverd kan worden, kan in overleg met de cliënt zorg gedragen worden voor herindicatie door het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ),

4.2 Zorgovereenkomst

Op grond van de herindicatie zal overleg plaatsvinden over aanpassing van de zorgverlening en zal de zorgovereenkomst dienovereenkomstig worden aangepast.

4.3 Beëindiging zorgovereenkomst

Beëindiging van de zorgovereenkomst of vermindering van het aantal uren zorg zoals overeengekomen, dient de cliënt dit kenbaar te maken bij de zorgcoördinator van zijn/haar JOT vestiging, hetgeen vastgelegd wordt in het exit-formulier. De datum van ontvangst is bepalend van dit exit-formulier voor de opzegtermijn van één maand.

De zorgovereenkomst eindigt per direct, met in acht name van een redelijke termijn, in de navolgende gevallen:

- a. Cliënt komt te overlijden.
- b. Cliënt gebruikt zijn/haar PGB voor andere doeleinden dan zorg.
- c. JOT zegt de dienstverlening op, om haar moverende reden(en).
- d. Bij einde van de overeengekomen duur.
- e. Cliënt verhuist (buiten het werkgebied van JOT).
- f. Bij afloop van de indicatietermijn, tenzij een herindicatie is aangevraagd bij een bevoegd orgaan en deze is afgegeven.
- g. JOT failliet is verklaard of surseance van betaling is verleend.
- h. Cliënt houdt zich niet aan de Algemene en leveringsvoorwaarden.

Artikel 5 Uitvoering van dienstverlening

5.1 Richtlijnen veiligheid, hygiëne, milieu en lichamelijke belasting

De cliënt stelt de zorgverlener in de gelegenheid om volgens de door JOT vast te stellen richtlijnen op het gebied van veiligheid, hygiëne, milieu en lichamelijke belasting zijn/haar taken te kunnen uitvoeren. De richtlijnen zijn op te vragen bij de betreffende JOT vestiging.

5.3 Omgangsvormen

De cliënt dient algemeen aanvaardbare omgangsvormen te hanteren en geweld, agressie, discriminatie of (seksuele) intimidatie achterwege te laten. Indien JOT hiermee op welke wijze dan ook wordt geconfronteerd, kan dit een reden zijn voor onmiddellijke (dan wel tijdige) beëindiging van de dienstverlening.

5.4 Adreswijziging

De cliënt is verplicht om een adreswijziging of andere voor de dienstverlening relevante persoonlijke wijziging in omstandigheden, tijdig schriftelijk te melden aan de JOT.

5.5 Rookvrije werkplek

De cliënt zorgt ervoor dat op verzoek van de zorgverlener, de werkzaamheden op een rookvrije werkplek verricht kunnen worden. Het is de zorgverlener niet toegestaan te roken tijdens het verrichten van de werkzaamheden bij de cliënt, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven.

5.6 Niet-nakoming

Niet-nakoming van de verplichtingen, zoals genoemd in de leden 1 t/m 5 van dit artikel levert een gewichtige reden op de dienstverlening met onmiddellijke ingang te kunnen beëindigen.

5.7 Wijzigen overeengekomen aantal uren zorg

Een verzoek tot structureel wijziging van het overeengekomen aantal uren dient cliënt na overleg en instemming van zijn/haar indicatiesteller, schriftelijk of per mail door te geven aan de zorgcoördinator van zijn/haar JOT vestiging. De datum van ontvangst door JOT is bepalend voor de verwerking van het verzoek tot wijziging. Indien de verzochte wijziging kan worden doorgevoerd, ontvangt cliënt daarvan een schriftelijke bevestiging. Bij vermindering van het aantal uren geldt de overeengekomen opzegtermijn van één maand.

5.8 Giften

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

5.9 Bereikbaarheid

Op werkdagen (ma t/m vrij) is er een medewerker van JOT bereikbaar tussen 8.30 en 17.00 uur via
06-21505362.

Buiten kantoor tijden om kan er gebeld worden naar de desbetreffende diensttelefoon 06-21505362

5.10 Rapportage

De begeleider rapporteert afwijkingen/bijzonderheden in relatie tot de doelen als vermeld in het zorgplan. Deze rapportage is bedoeld om vast te houden aan de opgestelde doelen en elkaar op de hoogte te houden van het begeleidingstraject. JOT kan op deze manier beter sturing geven aan de inhoud van het traject en een en ander beter op het proces van cliënt afstemmen.

Artikel 6 Uitvoering zorgtoewijzing

6.1 Zorgtoewijzing

De capaciteit van de dienstverlening door JOT wordt bepaald door de inkoop van individuele uren en pakketten. De toewijzing van diensten kan hierdoor worden begrensd. De toewijzing van diensten kan ook worden begrensd door de (her)indicaties en personele bezetting van de JOT. Uren worden geleverd volgens afspraak in de zorgovereenkomst.

6.2 Bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst

JOT garandeert een 24-uurs bereikbaar- en beschikbaarheid. Dit geldt voor de cliënten die gebruik maken van de 24-uurs woonbegeleiding. In de zorgovereenkomst van de desbetreffende cliënten is dit opgenomen.

Artikel 7 Kwaliteit

7.1 Kwalificatie medewerkers

De uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden wordt verricht door medewerkers die voldoen aan de vereiste kwalificaties.

7.2 Persoonscontinuïteit

JOT streeft ernaar dat de cliënt te maken krijgt met een zo klein mogelijk aantal vaste medewerkers.

Artikel 8 Tarieven

8.1 Vergoeding

Dit artikel is van toepassing in alle gevallen waar (in het kader van bestaande of toekomstige regelgeving van overheids- of verzekeringswege) enige vergoeding rechtstreeks is verschuldigd door de cliënt aan de JOT.

8.2 Tarief

De door de cliënt aan JOT verschuldigde vergoeding voor de te leveren dienst wordt bepaald door het geldende tarief.

8.3 Tariefswijziging

Overeengekomen tarieven kunnen onderhevig zijn aan wijzigingen en worden minimaal een maand voor ingangsdatum van het gewijzigde tarief schriftelijk medegedeeld aan de cliënt, doch niet binnen de eerste twee maanden van het sluiten van de overeenkomst.

Artikel 9 Betaling en in gebreke zijn

9.1 Betaling

Betaling van de overeengekomen prijs of factuur, dient binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn te geschieden.

9.2 Niet tijdige betaling

Bij niet tijdige (wettelijke) betaling is de cliënt een rentevergoeding verschuldigd van 1% per maand, waarbij elk gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. Indien een aanmaning verstuurd moet worden, wordt per factuur € 10,00 aan administratiekosten in rekening gebracht. Eventuele kosten welke voortvloeien uit het inschakelen van een incassobureau, zullen bij de cliënt/beheerder in rekening worden gebracht.

JOT behoudt zich het recht voor om in alle redelijkheid een andere regeling met de cliënt te treffen die op dat moment passend is.

9.3 Kosten

Alle kosten bij niet-tijdige betaling, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, zijn voor rekening van de cliënt. De buitengerechtelijke kosten worden daarbij vastgesteld op 15% van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 50,00.

9.4 Termijnbetalingen

Termijnbetalingen zijn alleen mogelijk wanneer daar schriftelijk afspraken over zijn gemaakt.

9.5 Berekening kostprijs

Indien een vast aantal uren zorg per maand of week zijn overeengekomen, worden deze kosten per kalenderjaar berekend en over 12 maanden verdeeld. Elke maand wordt dus hetzelfde bedrag in rekening gebracht.

9.6 Facturering

Facturen zullen per mail of post worden toegezonden.

9.7 Meer/minder uren

Indien structureel geregistreerd meer of minder zorg wordt afgenomen binnen een vast afgesproken aantal uren per week of maand, zal het overeengekomen uurtarief binnen de pakketprijs gelden.

Acute (incidentele) uren maken integraal deel uit van de zorguren.

Indien er een structurele afwijking ontstaat geldt hetgeen bepaald in artikel 5.7.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

10.1 Goed hulpverlener

JOT zal bij zijn/haar werkzaamheden de zorg van een goed hulpverlener in acht nemen en daarbij handelen in overeenstemming met de op hem/haar rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor hulpverleners geldende professionele standaard.

10.2 Schade

Voor schadegevallen welke zijn veroorzaakt door een van de medewerkers van JOT, geldt een eigen risico van € 50,00 per schadegeval, tenzij aantoonbaar sprake is van opzet of grove schuld van de medewerker. In het kader van eventuele aansprakelijkheid van JOT, strekt haar vergoedingsplicht nimmer verder dan tot het maximale bedrag waarvoor de aansprakelijkheidspolis van JOT per gebeurtenis dekking biedt. Melding en afhandeling van schadegevallen vinden plaats volgens een vastgestelde procedure.

10.3 Contant geld en betaalpassen

Het is de cliënt niet toegestaan om aan de medewerker bankpassen, pinpassen, creditcards of cheques ter hand te stellen. Het is de cliënt slechts toegestaan om aan de medewerker ten behoeve van het doen van boodschappen contant en gepast geld te verstrekken tot een maximumbedrag van € 50,00.

Het is de cliënt niet toegestaan om de medewerker geld te laten pinnen of anderszins te laten opnemen. Indien de cliënt in strijd met deze bepaling handelt, is JOT niet aansprakelijk voor eventuele ten gevolge daarvan direct of indirect veroorzaakte schade, hoe ook genaamd. De cliënt is in dat geval gehouden JOT te vrijwaren van aanspraken jegens de medewerker of derden met betrekking tot dergelijke schade.

10.4 Gebruik (motor)voertuigen

Het is de cliënt niet toegestaan om de medewerker bij de uitvoering van zijn of haar werkzaamheden ten behoeve van de cliënt gebruik te laten maken van (motor)voertuigen van cliënt of van derden, waaronder in ieder geval begrepen moet worden auto, motor-, brom- en snorfiets.

Indien de cliënt in strijd met deze bepaling handelt, is JOT niet aansprakelijk voor eventuele ten gevolge van het gebruik van (motor)voertuigen van de cliënt of derden direct of indirect veroorzaakte schade, hoe ook genaamd. De cliënt is in dat geval gehouden JOT te vrijwaren van aanspraken jegens de medewerker of van derden met betrekking tot dergelijke schade.

10.5 In bewaring geven van (huis)sleutels

Het is de cliënt niet toegestaan om aan de medewerker van JOT (huis)sleutels in bewaring te geven of anderszins ter beschikking te stellen, tenzij anders overeengekomen. Dit verbod geldt niet voor cliënten die 24-uurs zorg ontvangen. In bewaring nemen van sleutels vindt plaats volgens een vastgestelde procedure. JOT is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade, hoegenaamd ook, aan de cliënt of derden als gevolg van het gebruik en/of misbruik van de ondanks bovenstaand verbod toch in bewaring gegeven of anderszins ter beschikking gestelde (huis)sleutels.

10.6 Dossier

JOT kan nimmer in gebreke worden gesteld voor het zoek- of kwijtraken van dossierstukken welke in bewaring zijn gegeven door cliënt of diens vertegenwoordiger.

Artikel 11 Klachtenregeling

11.1 Klachten

JOT streeft een zorgvuldige uitvoering na van de zorg- en dienstverlening. Ondanks de beoogde zorgvuldigheid kan de cliënt een klacht hebben over de zorg- en dienstverlening.

11.2 Klachtenreglement

Op de zorg- en dienstverlening is een klachtenreglement van toepassing, dat voldoet aan de Wkkgz (Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg). Wanneer een klacht van een cliënt intern niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de cliënt zich wenden tot de klachtenfunctionaris of de geschillencommissie van Klachtenportaal Zorg.

11.3 Informatiebrochure

De hoofdlijnen van het klachtenreglement staan vermeld in een digitale flyer welke te vinden is op de website van JOT. Het klachtenreglement is bij JOT digitaal op te vragen en kan per post thuis worden ontvangen.

Artikel 12 Privacy

12.1 Privacyreglement

Ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt hanteert JOT een privacyreglement dat aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens voldoet. Het privacyreglement is bij JOT digitaal op te vragen en kan per post thuis ontvangen worden.

12.2 Geluid en of beeldopname

Het is zowel cliënt als JOT niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming beeld of geluidsopnamen te maken van begeleidingsmomenten tussen cliënt en/of een vertegenwoordiger van cliënt en JOT.

Artikel 13 Auteursrecht

Auteursrecht op teksten, beelden, logo's, merken en op andere in het kader van de dienstverlening opgestelde stukken en trainingen, evenals op de website, tenzij anders is aangegeven.

Artikel 14 Geschillen

14.1 Geschil

Het Nederlands recht is van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

De ingangsdatum van deze Algemene Voorwaarden is 1 november 2017

Vastgesteld door het bestuur van JOT 1 november 2017