

Algemene voorwaarden Hoppie Zorg

Artikel 1 Begripsbepalingen

1.1. Hoppie Zorg:

De instelling die zich ten doel stelt; “Het bieden van actieve begeleiding aan kinderen en (jong)volwassenen, met één of meerdere hulpvragen op het gebied van persoonlijke en sociale ontwikkeling”.

1.2. Middagbegeleiding wordt aansluitend aan de schooltijden aangeboden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.

1.3. Dag begeleiding (PGB en ZIN met onderaannemerschap):

Tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen en op zaterdag wordt er dag begeleiding aangeboden (uitgezonderd op de nationale vrije dagen).

1.4. Individuele begeleiding: (PGB en ZIN met onderaannemerschap of NGZ op contractbasis)

In overleg met ouders/verzorgers wordt er een plan van aanpak opgesteld waarin de resultaten staan in combinatie met de zorgvormen binnen Hoppie Zorg. Op basis daarvan wordt een begeleidingstraject uitgestippeld waarin de doelen worden nagestreefd. Dagen en tijden worden onderling bepaald. De minimale afname van een begeleidingsmoment is 3.5 uur tijdens de middagen, en 8.5 op de zaterdagen en vakantiedagen. Dagen en tijden worden onderling bepaald. Voor dagbesteding geldt een minimale afname van 8.5 uur.

1.5. De plaats van de begeleiding:

De begeleiding vindt plaats op de betreffende opvanglocatie (na schooltijd en niet ter vervanging van schooluren) of op een andere externe locatie die tijdens de begeleiding bezocht wordt. Bijvoorbeeld: diverse sportgelegenheden (onder andere zwembaden, klimcentra, manage en fitnesscentra), in openbare recreatiegebieden en vakantieparken.

1.6. Opdrachtnemer:

De opdrachtnemer van de algemene voorwaarden, Hoppie Zorg.

1.7. Afnemer:

De cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger als genoemd in de zorgovereenkomst die met opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten of daartoe een aanvraag indient.

1.8. PGB

Persoonsgebonden Budget, ofwel een geldbedrag waarmee u zelf zorg, hulp en begeleiding kunt inkopen. U kiest zelf hulpverleners en uit of u huurt een organisatie in, die in uw opdracht gaat werken.

1.9. Trekkingsrecht bij PGB

Vanaf 1 januari 2015 krijgt u het PGB niet meer op uw eigen bankrekening gestort. De Sociale Verzekeringsbank (SVB) beheert dan uw budget. De SVB betaalt in uw opdracht uw zorgverleners. Dat is trekkingsrecht.

1.10. ZIN

Zorg in natura wil zeggen dat een zorginstelling zorg aan u verleent én de administratie regelt.

Bij zorg in natura is de zorginstelling altijd een door het zorgkantoor gecontracteerde zorgverlener.

U ontvangt geen rekeningen van de zorgverlener. De zorgverlener regelt dit rechtstreeks met het zorgkantoor.

1.11. WLZ

Wet Langdurige Zorg

De Wet Langdurige Zorg is er voor mensen die de hele dag intensieve zorg of toezicht dichtbij nodig hebben. Bijvoorbeeld ouderen met vergevorderde dementie of mensen met een ernstige verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking.

1.12 WMO

WMO staat voor Wet maatschappelijke ondersteuning. De WMO zorgt ervoor dat iedereen kan meedoen aan de maatschappij en zo veel mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Uw gemeente is hier verantwoordelijk voor.

1.13. Eigen financiering

De eigen financiële middelen die worden ingezet, naast of zonder PGB en/of Zorg in Natura

Artikel 2 Algemeen

2.1. Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere aanbidding, offerte en zorgovereenkomst tussen opdrachtnemer en een afnemer waarop opdrachtnemer deze algemene voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze algemene voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

2.2. Indien een of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtnemer en afnemer zullen dan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen. Daarbij zal indien en voor zover mogelijk, het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

2.3. De zorgovereenkomst komt tot stand nadat zowel opdrachtnemer als de afnemer de zorgovereenkomst hebben ondertekend.

Artikel 3 Plaatsing

3.1. Als begeleiding gerealiseerd kan worden, deelt opdrachtnemer dat schriftelijk/telefonisch mee aan de afnemer.

3.2. Tijdig voor de aanvang van de feitelijke plaatsing is er contact tussen opdrachtnemer en afnemer om plaatsing te bespreken. In dit gesprek worden de voor de begeleiding benodigde specifieke gegevens van de afnemer en cliënt besproken. Opdrachtnemer en afnemer spreken daarbij af om elkaar, wanneer nodig, te informeren zodra er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke begeleiding van de cliënt (dagritme, voeding, medicatie, ziekte, en dergelijke).

3.3. Opdrachtnemer en afnemer bevestigen de gemaakte afspraken schriftelijk dan wel per mail.

3.4. Gedurende de plaatsing dragen opdrachtnemer en afnemer samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over de cliënt.

3.5. Indien de zorg in PGB wordt ingekocht toetst de SVB de overeenkomst op de gestelde eisen. De afnemer draagt zelf zorg voor het versturen van de zorgovereenkomst naar de SVB.

Artikel 4 Uitvoering van de zorgovereenkomst

4.1. Opdrachtnemer zal de zorgovereenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen conform Wet Kwaliteit Zorg (WKZ).

4.2. Afnemer draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de afnemer redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de zorgovereenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de afnemer in rekening te brengen.

4.3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat opdrachtnemer is uit gegaan van door de afnemer verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn.

4.4. Afnemer vrijwaart opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de zorgovereenkomst schade lijden en welke aan afnemer toerekenbaar zijn.

Artikel 5 Kosten

5.1. Als de zorg in PGB wordt ingekocht moet de zorgovereenkomst door de SVB zijn goedgekeurd. Opdrachtnemer stuurt afnemer dan de facturen en deze kunt u indienen bij de SVB. Deze betalen de factuur aan opdrachtnemer. Afnemer is zelf verantwoordelijk om zich te houden op het te besteden PGB budget.

5.2. De kosten voor Hoppie Zorg kunnen worden betaald door middel van:

a. PGB (Persoons Gebonden Budget)

b. ZIN (Zorg in Natura) met onderaannemerschap of NGZ

c. Eigen financiering: Afnemer kan er voor kiezen om de hulp zelf te betalen. De overeenkomst wordt dan rechtstreeks met de afnemers afgesloten en hoeft niet worden voorgelegd aan andere instanties. Prijswijzigingen PGB en eigen financiering worden door opdrachtnemer tijdig aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn.

Zorg in natura wordt rechtstreeks door Hoppie Zorg met een onderaannemer gedeclareerd bij het zorgkantoor of gemeente. De afnemer ontvangt hierover geen factuur.

Artikel 6 Afmeldingen en extra aanmelding:

6.1 Hoppie Zorg hanteert een termijn 24 uur voor het afmelden van een cliënt voor de individuele begeleidingsmomenten en dagbesteding. Dit wil zeggen dat als een cliënt binnen 24 uur afmeldt, 100% in rekening wordt gebracht. Voor de logeerweekenden gelden andere regels. Hierbij geldt dat bij afzegging binnen 4 weken, 100% in rekening wordt gebracht.

6.2 Wanneer een cliënt om lichamelijke of culturele reden niet kan deelnemen aan een begeleidingsmoment, kan er gezocht worden naar een passend alternatief. Afmelden altijd per mail naar info@hoppiezorg.nl. Bij e-mailcontact is afnemer zelf verantwoordelijk dat de e-mail is aangekomen.

6.3 Indien een cliënt langer dan 1 week ziek en ziek gemeld is, worden er op basis van deze uitzondering vanaf de tweede ziektedag (na ziekmelding) geen kosten in rekening gebracht, totdat de cliënt weer kan deelnemen aan de begeleiding.

6.4 Een extra begeleidingsmoment kan aangevraagd worden, minimaal een week voordat dit begeleidingsmoment nodig is bij de gezinsverantwoordelijke. Er zal gekeken worden naar de mogelijkheden van extra inzet van deze begeleiding. Hoppie Zorg kan geen garanties bieden voor de aanvraag voor deze extra inzet.

Artikel 7 Betalingscondities

7.1 Bij PGB: u krijgt de factuur en stuurt deze naar de SVB. Indien SVB in gebreke blijft met het insturen van deze facturen, blijft u aansprakelijk voor de gemaakte zorgkosten. De SVB moet toestemming van u krijgen om dit over te maken.

7.2. Bij eigen financiering: De afnemer is in verzuim na het verstrijken van de betalingsdatum. Opdrachtnemer zendt na het verstrijken van die datum schriftelijk een betalingsherinnering en geeft de afnemer de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt opdrachtnemer de afnemer in deze betalingsherinnering voor de situatie dat de begeleiding bij opdrachtnemer per direct kan worden opgeschort als twee maanden opvang is afgenomen waarvoor niet is betaald.

7.3. Bij eigen financiering: Indien afnemer in gebreke blijft in de betaling, is de afnemer van rechtswege in verzuim. Afnemer is dan een rente verschuldigd van 5% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat afnemer in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.

7.4. Bij eigen financiering: Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt opdrachtnemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de betalingsdatum.

7.5. Bij eigen financiering: In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de afnemer zijn de vorderingen van opdrachtnemer op de afnemer onmiddellijk opeisbaar.

7.6. Bij eigen financiering: Opdrachtnemer heeft het recht de door afnemer gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente.

7.7. Bij eigen financiering: Opdrachtnemer kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de afnemer een andere volgorde voor de toerekening aanwijst.

7.8. Bij eigen financiering: Opdrachtnemer kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente alsmede de kosten worden voldaan.

Artikel 8 Incassokosten

8.1. Is afnemer in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn betalingsverplichtingen, dan zullen er administratiekosten van € 25,00 in rekening worden gebracht bij de afnemer.

8.2. Indien opdrachtnemer hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.

8.3. De eventuele gemaakte redelijke gerechtelijke en executiekosten komen eveneens voor rekening van afnemer.

8.4. Afnemer is over de gemaakte incassokosten rente verschuldigd.

Artikel 9 Klachten

9.1. Klachten over de verrichte werkzaamheden kunnen vermeld worden bij desbetreffende begeleider of via het klachtenformulier op de website. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer niet komen tot een passende oplossing kan er contact opgenomen worden met Zorgbelang Brabant. Klachten graag zo snel mogelijk na constatering melden, doch binnen 4 weken. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat opdrachtnemer in staat is adequaat te reageren.

9.2. Opdrachtnemer geeft na ontvangst van de klacht binnen 3 werkdagen een schriftelijke ontvangstbevestiging aan de afnemer.

9.3. Indien een klacht gegrond is, zal opdrachtnemer binnen een termijn van 6 weken en in overleg een voorstel doen aan de afnemer. Daarnaast zal de opdrachtnemer indien mogelijk werkzaamheden in de toekomst verbeteren.

9.4. Indien verbeteren van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 14 Aansprakelijkheid.

Artikel 10 Weigering cliënt

10.1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een geplaatste cliënt c.q. de te plaatsen deelnemer te weigeren voor de duur van een door haar vast te stellen periode, indien cliënt door ziekte of anderszins extra verzorging en/of zodanig aandacht behoeft, dat de begeleiding redelijkerwijs niet binnen de door opdrachtnemer geboden mogelijkheden kan plaatsvinden. Ouders/verzorgers zullen in dit geval verzocht worden de cliënt op te halen.

10.2. Wanneer cliënt of afnemer de bepalingen van opdrachtnemer overtreedt, behoudt opdrachtnemer zich het recht van weigering van begeleiding.

Dit onder blijvende gebondenheid van de gesloten zorgovereenkomst. De begeleiding van betreffende cliënt kan geweigerd worden totdat tussen de partijen een oplossing is bereikt. De bepalingen van opdrachtnemer vindt u terug in het document "Gedragsregels Hoppie Zorg".

Opdrachtnemer dient aan de afnemer bij aanvang van de begeleiding een zorgovereenkomst te overhandigen. Door ondertekening van de zorgovereenkomst met opdrachtnemer verklaart de afnemer kennis te hebben genomen van de Algemene Voorwaarden en dat deze voorts door opdrachtnemer ter hand zijn gesteld.

10.3. Indien cliënt tijdens een begeleidingsvorm vanaf de aangegeven tijd niet tijdig klaar staat op het doorgegeven ophaaladres, heeft opdrachtnemer het recht om eventuele deelname van cliënt voor deze begeleidingsvorm uit te sluiten.

10.4. Opdrachtnemer en afnemer zijn verplicht in het geval dat deelnemer voor langere tijd op de begeleiding afwezig is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de begeleidingsplaats.

Artikel 11 Beëindiging / Opzegging

11.1. De opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd de zorgovereenkomst te beëindigen zonder opgaaf van redenen. Hoewel er in principe een opzegtermijn van een maand zal worden gehanteerd, is het mogelijk dat er door omstandigheden een kortere termijn moet worden gehanteerd.

11.2. De zorgovereenkomst met opdrachtnemer kan na datum van inwerkingtreding tussentijds beëindigd worden door afnemer, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, door middel van een aangetekende brief.

11.3. Indien begeleiding door de afnemer korter dan 1 maand voor de feitelijke plaatsing wordt opgezegd, is de betaling verschuldigd van 1 maand.

Artikel 12 Verplichtingen bij schorsing van een cliënt

12.1. Hoppie Zorg behoudt zich het recht voor om aan de hand van een incident (ontoelaatbaar gedrag en/of een ernstig vergrijp) een cliënt te schorsen en eventueel de zorgovereenkomst te ontbinden of per direct uit te sluiten van alle begeleidingsvormen die Hoppie Zorg biedt.

12.2. Een eventuele schorsing betreft minimaal 1 dag uitsluiting van alle begeleidingsvormen.

12.3. Bij een eventuele schorsing wordt de geplande opvang, gedurende periode van schorsing/niet genoten opvang, maximaal 1 week voor 100% gefactureerd.

12.4. Na twee schorsingen wordt deelnemer permanent uitgesloten van verdere deelname aan de begeleidingsvormen die Hoppie Zorg biedt. Hoppie Zorg rekent de standaard opzegtermijn van één kalendermaand voor de niet genoten opvang volledig door.

Artikel 13 Directe beëindiging

13.1. De overeenkomst van opdracht eindigt:

- a. Als de budgethouder overlijdt.
- b. Als de zorginstelling failliet is verklaard óf surseance van betaling is aangevraagd.
- c. Als het indicatieorgaan beslist dat de cliënt geen recht meer heeft op een indicatie.
- d. Indien het Zorgkantoor beslist dat de budgethouder geen recht meer heeft op PGB. Hiervan dient de afnemer binnen één week na ontvangst van het negatieve beschikking van dit besluit naar de opdrachtnemer toe te sturen. Bij het niet tijdig doorgeven van het feit dat er geen recht meer is op indicatie worden de begeleidingskosten gefactureerd en is afnemer zelf verantwoordelijk voor de betaling van deze factuur.
- e. Indien deelnemer de gedragsregels van Hoppie Zorg heeft overschreden (conform de algemene gedragsregels).

Artikel 14 Opschorting en ontbinding

14.1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de zorgovereenkomst te ontbinden indien:

- a. De opdrachtnemer de inschatting maakt dat een activiteit of situatie schade voor de opdrachtnemer, afnemer en/of cliënt van de afnemer waarvoor de activiteiten bedoeld is kan veroorzaken. Hierbij valt onder andere te denken aan ziekte of besmettingsrisico.
- b. Het aannemelijk is dat de afnemer de verplichtingen uit de zorgovereenkomst niet of niet volledig nakomt of is gekomen.
- c. Afnemer bewust belangrijke informatie, benodigd voor het veilig uitvoeren van de begeleiding heeft achtergehouden.
- d. Afnemer kwalijke bedoelingen lijkt te hebben of onbetrouwbaar blijkt te zijn.
- e. Wanneer de opdrachtnemer door overmacht niet in staat is de zorgovereenkomst na te komen.

14.2. Opdrachtnemer behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen voor de in punt 13.1.a. t/m 13.1.e. gemelde situatie.

Artikel 15 Aansprakelijkheid

15.1. Indien opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.

15.2. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor de gevolgen van het handelen van haar personeelsleden of door haar ingeschakelde derden voor zover zij wettelijk hiervoor aansprakelijk is. De aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het bedrag van de schade, waarvoor de aansprakelijkheidsverzekering van opdrachtnemer dekking biedt.

15.3. Indien opdrachtnemer aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal tweemaal het tarief van betreffende begeleidingsdag, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, tot maximaal € 200,00. De aansprakelijkheid is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de assuradeur van opdrachtnemer in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.

15.4. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:

- a. De redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze Algemene Voorwaarden;
- b. De eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van opdrachtnemer aan de overeenkomst te laten beantwoorden, tenzij deze niet aan opdrachtnemer toegerekend kunnen worden;
- c. Redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover afnemer aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze Algemene Voorwaarden.

15.5. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

15.6. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor eigendommen van deelnemer/afnemer wanneer deze artikelen tijdens de begeleiding worden beschadigd, verloren, gestolen of om een andere reden worden vermist.

15.7. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor de gevolgen van verkeerd medicijngebruik door de deelnemer wanneer deze op verzoek van de afnemer of diens vertegenwoordiger aan de deelnemer wordt overhandigd.

15.8. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor de gevolgen van bijzonderheden met betrekking tot voeding, wanneer deze op verzoek van de afnemer of diens vertegenwoordiger aan het kind wordt geïnstrueerd.

15.9. De in deze Algemene Voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor directe schade gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet, nalatigheid of grove schuld van opdrachtnemer.

15.10. Indien deelnemer (al dan niet opzettelijk) schade toebrengt aan materiële en/of immateriële zaken waar kosten uit voortvloeien, is afnemer verantwoordelijk om deze schade volledig te vergoeden.

Artikel 16 Overmacht

16.1. Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen.

16.2. Voor zover opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de zorgovereenkomst is nagekomen, of deze zal kunnen nakomen en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat (in verhouding) te declareren. Afnemer is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke zorgovereenkomst.

Artikel 17 Geschillen

17.1. Partijen zullen zich tot het uiterste inspannen om een geschil in onderling overleg te beslechten voordat er een beroep op de rechter wordt gedaan.

Artikel 18 Privacy, gegevensbescherming

18.1. Afnemer verleent toestemming aan opdrachtgever om zijn of haar persoonsgegevens of die van de persoon die hij/zij vertegenwoordigt, op te nemen en te verwerken in de persoonsregistratie van opdrachtnemer die benodigd is voor een goed beheer en exploitatie van haar dienstverlening en administratieve beheertaken. Deze persoonsregistratie bevat alle noodzakelijke gegevens benodigd om de begeleiding op een veilige wijze mogelijk te maken en administratief af te handelen. De persoonsregistratie is slechts toegankelijk voor opdrachtnemer en wordt niet aan derden verstrekt, tenzij opdrachtnemer voor haar dienstverlening derden inschakelt, dan wel wanneer opdrachtnemer hiertoe krachtens de wet of een rechterlijke uitspraak verplicht is.

18.2. De persoonsregistratiegegevens beperken zich in principe, tot de door de afnemer op het aanmeldformulier, zorgovereenkomst, toestemmingsverklaring ingevulde gegevens, kopie van het indicatiebesluit, aangevuld met gegevens die opdrachtnemer opvraagt op de betreffende school en gegevens die op een later moment bekend zijn geworden, benodigd voor een veilige of goede uitvoering van de begeleiding of voor administratieve noodzakelijkheid.

18.3. Wat betreft de bewaartermijn van het cliëntendossier na beëindiging zorgovereenkomst hanteren wij de richtlijnen van de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming.)

18.4. Opdrachtnemer neemt de redelijkerwijs mogelijke technische en organisatorische maatregelen ten behoeve van de veiligheid en beveiliging van haar gegevensbeheerssystemen, daarmee rekening houdend met de aard van de risico's, de stand der techniek en de kosten van de implementatie daarvan.

18.5. Gelet op de aan het gebruik van internet en e-mail inherente risico's, kan opdrachtnemer de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens, berichtenverkeer of overige door de afnemer gebruikte of verspreide informatie niet garanderen.

Artikel 19 Foto's en social media

19.1. Opdrachtnemer kan tijdens de begeleiding foto's maken. Deze foto's kunnen gebruikt worden voor PR doeleinden (zie 19.2) en zullen alleen gebruikt worden na goedkeuring van de ouders/verzorgers van de deelnemer. Deze goedkeuring is wel of niet gegeven bij het invullen van het aanmeldformulier.

19.2. Het plaatsen van berichten over Hoppie Zorg of deelnemers op facebook, twitter en andere soortgelijke social media zijn onderdeel van de toestemming die middels het aanmeldformulierformulier wel of niet gegeven is.

Artikel 20 Slot

20.1. De algemene voorwaarden en gedragsregels kunnen door opdrachtnemer te allen tijde worden gewijzigd en/of aangevuld indien daar de noodzaak toe bestaat. Deze wijzigingen en/of aanvullingen worden schriftelijk aan de afnemer gecommuniceerd.

Bij wijzigingen in de Algemene Voorwaarden en gedragsregels heeft de afnemer 2 weken de tijd om schriftelijk te reageren of per direct op te zeggen middels een aangetekende brief.

Naam: Hoppie Zorg

Status: definitief juni 2019