

Zorgovereenkomst cliënt en zorgaanbieder

Partijen bij deze overeenkomst zijn:

- Cliënt
- Zorgaanbieder

1. Cliënt	
▪ Achternaam en voorletters	
▪ Geboortedatum	
▪ Man / vrouw	<i>(Doorhalen wat niet van toepassing is)</i>
▪ Straat en huisnummer	
▪ Postcode en woonplaats	
▪ Telefoonnummer	
▪ Burgerservicenummer	
▪ Pgb-nummer	
▪ IBAN nummer	

2. Vertegenwoordiger	
▪ Is er een vertegenwoordiger	<input type="radio"/> Nee. <i>Ga verder met 3.</i> <input type="radio"/> Ja. <i>Gegevens hieronder verder invullen</i>
▪ Basis voor vertegenwoordiging van cliënt	<input type="radio"/> Gemachtigd door cliënt. <i>Machtiging dient te worden overgelegd.</i> <input type="radio"/> Benoemd tot bewindvoerder, curator of mentor. <i>Uitspraak rechtbank dient te worden overgelegd.</i> <input type="radio"/> Wettelijk vertegenwoordiger in de hoedanigheid ¹ van:
▪ Achternaam en voorletters	
▪ Geboortedatum	
▪ Man / vrouw	<i>(Doorhalen wat niet van toepassing is)</i>
▪ Straat en huisnummer	
▪ Postcode en woonplaats	
▪ Telefoonnummer	

¹ Echtgenoot of levensgezel, ouder, kind, broer of zuster.

3. Contactpersoon	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie is contactpersoon² 	<ul style="list-style-type: none"> ○ De vertegenwoordiger. <i>Zie verder onder 2.</i> ○ Iemand anders. <i>Gegevens hieronder verder invullen</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In welke relatie staat de contactpersoon tot cliënt 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Achternaam en voorletters 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geboortedatum 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Man / vrouw 	<i>(Doorhalen wat niet van toepassing is)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straat en huisnummer 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Postcode en woonplaats 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefoonnummer 	

4. Zorgaanbieder	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Naam 	Dignis
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Locatie 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straat en huisnummer 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Postcode en woonplaats 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefoonnummer 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Naam vertegenwoordiger van de zorgaanbieder 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Functie 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ IBAN nummer zorgaanbieder 	

5. leefplan / behandelplan	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individueel leefplan / behandelplan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij aanvang van de zorg wordt met de cliënt en/of vertegenwoordiger een (voorlopig) individueel leefplan / behandelplan opgesteld. Binnen 6 weken wordt dit plan geëvalueerd en vastgesteld. Dit plan is gebaseerd op het geldende indicatiebesluit. ▪ De doelen van het leefplan / behandelplan zijn specifiek, meetbaar, aanvaardbaar voor de cliënt en zorgaanbieder, realistisch en tijdgebonden. ▪ Het medicatiebeleid is onderdeel van het leefplan / behandelplan ▪ Het leefplan / behandelplan wordt minstens twee maal per jaar met de cliënt en/of vertegenwoordiger geëvalueerd en bijgesteld.

² Iemand uit de kring van naastbetrokkenen van cliënt.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voor zorg thuis bij de cliënt ▪ Voor dagbesteding ▪ Voor verblijf in de instelling 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ga naar 6.1. ▪ Ga naar 7.1. ▪ Ga naar 8.1.
--	--

6.1. Zorg thuis – werkzaamheden	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Functies 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Huishoudelijke verzorging ○ Persoonlijke verzorging ○ Verpleging ○ Begeleiding

6.2. Zorg thuis – tijden	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemiddeld aantal uren per dag ▪ Gemiddeld aantal uren per week ▪ Gemiddeld aantal uren per maand 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○

6.3. Zorg thuis – tarieven	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dagtarief ▪ Weektarief ▪ Maandtarief 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○

7.1. Dagbesteding – werkzaamheden	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Type dagbesteding ▪ Vervoer 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Werken ○ Leren/Werken ○ Activeren/Recreëren ○ Ja / Nee

7.2. Dagbesteding – tijden	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maandag ▪ Dinsdag ▪ Woensdag ▪ Donderdag ▪ Vrijdag ▪ Zaterdag ▪ Zondag 	<p><i>(Doorhalen wat niet van toepassing is)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi ○ Mo / Mi

7.3. Dagbesteding – tarieven	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Per dagdeel (maandag-vrijdag) ▪ Per dagdeel (zaterdag, zondag en feestdagen) ▪ Per dag (inclusief maaltijd) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○
Vervoer	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Per dag 	<ul style="list-style-type: none"> ○

8.1. Verblijf – werkzaamheden	
De diensten en producten worden verstrekt conform de brochure ‘Uw zorg in een AWBZ instelling’ van het College voor Zorgverzekeringen (CZV). U vindt de brochure in de informatiemap van Dignis.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omvang van het verblijf 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 24-uur toezicht met 3 maaltijden ○ Nacht (12-uurs toezicht met ontbijt)
8.2. Verblijf – tijden	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanwezigheidsdagen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maandag ○ Dinsdag ○ Woensdag ○ Donderdag ○ Vrijdag ○ Zaterdag ○ Zondag
8.3. Verblijf – huidige tarieven	
Per dag (maandag-vrijdag)	○
Per dag (zaterdag, zondag en feestdagen)	○
Per nacht	○
8.4. Toelichting	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oplevering woonruimte na overlijden en om andere redenen <i>NB: deze toelichting is niet van toepassing op inleunwoningen en aanleunwoningen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ De zorgaanbieder is gerechtigd de woonruimte bij overlijden van cliënt te ontruimen en de goederen voor rekening van de eigenaar op te slaan wanneer deze niet binnen 8 kalenderdagen (bij gebruik van een eigen appartement c.q. kamer) of 5 kalenderdagen (bij gebruik van een meerbedkamer) zijn verwijderd. ▪ Oplevering van de woonruimte om andere redenen dan overlijden geschiedt op de dag van einde overeenkomst. ▪ De cliënt en diens partner gaan akkoord met de regeling (voor zover van toepassing), dat bij overlijden of vertrek van één van de partners, de overblijvende partner verplicht is – zodra passende woonruimte beschikbaar komt bij de zorgaanbieder – binnen een maand te verhuizen naar een ander appartement binnen de instelling

9. Overige zorgaanbieders	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overige zorgaanbieders 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De cliënt informeert zorgaanbieder over de inschakeling van andere zorgaanbieders. ▪ Dignis informeert de cliënt over de zorg die wel/niet geleverd kan worden door Dignis in vergelijking met de geïndiceerde prestaties.
<i>Functie van de overige zorgaanbieders:</i>	<i>Naam van de zorgaanbieders:</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Huisarts 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apotheek 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tandarts 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fysiotherapeut 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thuiszorginstelling 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medisch specialist(en) 	

10. Overige afspraken	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kwaliteit 	<p>De zorgaanbieder biedt verantwoorde zorg die minimaal voldoet aan algemeen aanvaarde maatstaven, zoals hieronder nader omschreven.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De zorgaanbieder werkt cliëntgericht en streeft naar doeltreffendheid en doelmatigheid bij het verlenen van de zorg. ▪ De zorgaanbieder voldoet aan de eisen gesteld in de <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kwaliteitswet zorginstellingen; ▪ Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst; ▪ Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg; ▪ Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen; ▪ Wet klachtrecht cliënten zorgsector; ▪ Wet bescherming persoonsgegevens. <p>Schriftelijke informatie hierover is aan cliënt ter hand gesteld.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inzage dossiers door externen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dignis is gehouden gegevens beschikbaar te stellen aan een aantal instanties, zoals de inspectie en het zorgkantoor. Dit is geregeld in de Wet Bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (Wet Bopz) en de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). ▪ Ten behoeve van het verplichte reguliere tweejaarlijkse cliënttevredenheids-onderzoek en de verplichte reguliere toetsingen in het kader van de borging van de kwaliteit zal Dignis onder toezicht van bevoegde medewerkers geanonimiseerde gegevens beschikbaar stellen aan de instanties, die deze onderzoeken uitvoeren. Bovengenoemde personen zullen de gegevens uit de dossiers slechts gebruiken voor het doel van de inzage en zijn gehouden aan geheimhouding. De gegevens die verzameld worden, zullen altijd anoniem worden verwerkt. ▪ Bij de ondertekening van de overeenkomst zal u gevraagd worden of u bezwaar heeft tegen het verstrekken van uw geanonimiseerde gegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> * cliënttevredenheidsonderzoek en/of * onderzoek in het kader van kwaliteitstoetsing, te weten: <ul style="list-style-type: none"> Interne en externe audits inspectiebezoek materiële controle meetweek zorginhoudelijke indicatoren. ▪ Het wel of geen bezwaar zal geregistreerd worden in uw dossier.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewaren en vernietigen van het dossier 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het dossier wordt standaard vijftien jaar bewaard gerekend vanaf het jaar dat de laatste behandeling gestopt is. De bewaartermijn voor gegevens betreffende de Rechterlijke Machtigingen en In Bewaring Stelling is ten hoogste vijf jaar na het gedwongen verblijf. Van de bewaartermijnen kan worden afgeweken wanneer dat 'uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit' en op verzoek van de cliënt (zie het Protocol archivering van patiëntendossiers). Voor het bewaren en opslaan in het archief op locatie, het vervoeren naar het centraal archief en het vernietigen van het dossier worden de regels in het protocol gevolgd. ▪ De cliënt heeft recht op inzage in en een kopie van het dossier zolang dit niet indruist tegen het belang van de persoonlijke levenssfeer van een ander. De cliënt heeft het recht dossiergegevens te corrigeren en/of aan te vullen. Dit kan door middel van een schriftelijk verzoek aan de behandelaar. Het verstrekken van kopieën gebeurt volgens de richtlijnen in het document 'procedure inzien dossier en verstrekken kopie dossier'.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persoonlijke levenssfeer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De zorgaanbieder respecteert en beschermt de autonomie en de persoonlijke levenssfeer van cliënt. ▪ De zorgaanbieder schept optimale voorwaarden voor keuzemogelijkheden voor cliënt. ▪ De zorgaanbieder respecteert de schriftelijk vastgelegde wensen van de cliënt over het niet behandelen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenwerking 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De zorgaanbieder streeft naar optimale afstemming van de zorg met mantelzorgers van cliënt. ▪ De zorgaanbieder beperkt zo veel als mogelijk het aantal medewerkers dat bij de zorg voor cliënt wordt ingeschakeld.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Privacy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De zorgaanbieder en diens medewerkers zullen geheim houden alle zaken betreffende de cliënt die hen uit hoofde van hun functie ter kennis zijn gekomen en waarvan zij weten of redelijkerwijs kunnen vermoeden dat zij tot geheimhouding daarvan zijn gehouden.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medewerking 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De cliënt verschaft de zorgaanbieder de voor het opstellen van een leefplan / behandelplan noodzakelijke inlichtingen en medewerking. ▪ De cliënt stelt de zorgaanbieder zo goed als mogelijk in staat om op verantwoorde en veilige wijze zorg te verlenen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgafpraak afzeggen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uiterlijk 1 werkdag tevoren afzeggen. Bij niet tijdig afzeggen wordt de afspraak in rekening gebracht.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tariefaanpassingen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tariefaanpassing wordt gebaseerd op het CPI (consumenten prijs indexcijfer).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturering 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De afgesproken zorg wordt binnen 4 weken na afloop van een maand in rekening gebracht.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betalingstermijn 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De betalingstermijn is 30 dagen.

11. Aanvang van de overeenkomst	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingangsdatum van de overeenkomst

12. Duur van de overeenkomst	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Looptijd van de overeenkomst 	<ul style="list-style-type: none"> ○ De overeenkomst is geldig voor onbepaalde tijd. ○ De overeenkomst is geldig tot en met (datum):

13. Einde van de overeenkomst	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De overeenkomst eindigt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Door overlijden. ▪ Met wederzijds goedvinden ▪ Door opzegging door de cliënt of de zorgaanbieder.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opzegging door cliënt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De cliënt kan te allen tijde de zorgovereenkomst door opzegging doen beëindigen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wanneer de zorgaanbieder gerechtigd is om de overeenkomst op te zeggen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Als de cliënt na herhaalde waarschuwing zijn verantwoordelijkheden die voortvloeien uit deze overeenkomst niet nakomt. ▪ Als cliënt strafbare feiten begaat die een duidelijke weerslag hebben op de relatie met medewerkers en andere cliënten zodat handhaving van de cliënt in de instelling in redelijkheid niet kan worden verwacht. ▪ Als de zorgbehoefte van cliënt dusdanig is veranderd dat in redelijkheid geen continuering van de overeenkomst mag worden verwacht.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opzegtermijn cliënt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indien de zorgovereenkomst mede voorziet in bewoning van een appartement dat door de zorgaanbieder beschikbaar is gesteld, wordt de opzegtermijn van 1 maand aangehouden.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opzegtermijn zorgaanbieder 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij opzegging van de zorgovereenkomst neemt de zorgaanbieder een redelijke opzegtermijn in acht en is de zorgaanbieder de cliënt behulpzaam bij het zoeken van een alternatief verblijf en andere hulp.

14. Betaling	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tariefaanpassingen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tariefaanpassing wordt gebaseerd op het CPI (consumenten prijs indexcijfer).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturering 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De afgesproken zorg wordt binnen 4 weken na afloop van een maand in rekening gebracht.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betalingstermijn 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De betalingstermijn is 30 dagen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De zorgaanbieder wordt betaald 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Via maandelijks automatische incasso ○ Via facturering achteraf per maand ○ Totaalbedrag

15. Ondertekening	
* De cliënt bevestigt hierbij dat hij/zij de algemene voorwaarden heeft ontvangen en dat deze algemene voorwaarden onderdeel uitmaken van de overeenkomst	
* De cliënt bevestigt hierbij dat hij/zij de afgesproken informatie volgens de checklijst heeft ontvangen	
▪ Plaats	
▪ Datum	
▪ Cliënt <i>Handtekening cliënt mag ontbreken als de vertegenwoordiger tekent.</i>	
▪ Vertegenwoordiger van cliënt	
▪ Vertegenwoordiger van zorgaanbieder	