



## Algemene Voorwaarden

### Preamble

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, Wet Maatschappelijke ondersteuning, dan wel door een andere betalende instantie, b.v. een andere zorgaanbieder.

Deze algemene voorwaarden regelen de afspraken tussen het gezinshuis en de cliënt, de afspraken tussen het gezinshuis en de plaatsende instanties 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 WindMee vof, ingeschreven in het register bij de Kamer van Koophandel te Breda onder nummer 70088586.

#### - 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.

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018



## 1.2 Toepassing algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere vorm van hulp en dienstverlening, als hiervoor bedoeld, van het gezinshuis. 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.windmee.org](http://www.windmee.org)).

## 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, Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het gezinshuis hanteert deze wettelijke voorschriften indien van toepassing, draagt zorg voor een zorgvuldige uitvoering van hetgeen deze regelgeving vereist en stemt de hulp- en zorgverlening 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 4 weken 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;

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018



- 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 of eerder in overeenstemming met het gezinshuis.

### 4.4 Opzegging door het gezinshuis

Het gezinshuis kan de overeenkomst zonder opzegtermijn termijn 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

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018



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.

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018



#### 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 Verplichte regelzaken

##### 6.1.1 Inschrijving

Kinderen worden ingeschreven op het woonadres van het gezinshuis volgens de geldende regelgeving en wettelijke bepalingen.

##### 6.1.2 Paspoort en andere documenten

De kinderen in het gezinshuis hebben identiteitsbewijzen nodig. De verantwoordelijke gezagsdrager(s), ouder of voogdij instelling, zijn verantwoordelijk om deze aan te vragen en over te dragen aan het gezinshuis voor aanvang van de plaatsing.

De zorgpas van het kind wordt overgedragen aan het gezinshuis voor aanvang van de plaatsing.

Verantwoordelijke gezagsdrager(s) zijn verantwoordelijk voor het hebben van een zorg verzekering en het overdragen van de zorgpas.

##### 6.1.3 Bankrekening jeugdige

Er wordt een bankrekening geregeld voor ieder kind, verantwoordelijke gezagsdrager(s) draagt hier zorg voor en levert de informatie bij het gezinshuis aan. Deze informatie bestaat minimaal uit de volgende gegevens: bankpas, rekeningnummer, inzage bankafschriften en/of mobiel bankieren. Gezagsdrager(s), ouder(s) en/of voogd, verklaren zich akkoord om geen geld van de rekening van het kind op te nemen en/of over te schrijven. De beslissing wanneer het kind toegestaan is de pinpas te gebruiken, ligt bij de gezinshuisouders. Zij controleren ook de bankrekening.

#### 6.2 Opvoeding

In het gezinshuis vindt naast wonen ook verzorgen en (ortho-)pedagogisch opvoeden plaats. Dit betekent dat dagelijkse beslissingen, waarvoor geen toestemming noodzakelijk is van een wettelijke vertegenwoordiger, genomen worden door de gezinshuisouders. Dit betekent ook dat andere beslissingen genomen worden in overleg met het gezinshuis, waarbij het pedagogisch klimaat in het gezinshuis niet onder druk mag komen te staan.

##### 6.2.1 School/dagbesteding

School/dagbesteding vindt plaats binnen op de fiets bereisbare afstand van het gezinshuis, zodat kinderen een eigen sociaal netwerk kunnen opbouwen en onderhouden. Het gezinshuis faciliteert geen onderwijs op grotere afstand. Uitzondering hierop is wanneer passend onderwijs niet aanwezig is in de omgeving van het gezinshuis.

Om onderwijs en opvoeding op elkaar af te stemmen, is het gezinshuis aanspreekpunt voor school. Zij doen ook het oudergesprek met school. Indien gewenst kunnen ouders aansluiten bij het oudergesprek. Indien het belangrijk/noodzakelijk is, worden ouders of jeugdbescherming door het gezinshuis vaker betrokken bij de gesprekken met school.

##### 6.2.3 Omgang ouder/kind

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018



Vanwege de rust en privacy die nodig is voor de andere jeugdigen, vinden bezoeken tussen ouders en kind plaats buiten het gezinshuis. Voor meer uitleg hierover verwijzen wij naar de huisregels. Het gezinshuis faciliteert geen vervoer inzake deze bezoeken.

Aan ouders en andere betrokkenen wordt gevraagd om geen eten, kleding, speelgoed of andere cadeautjes mee te geven naar het gezinshuis. Voor een verjaardag of gelegenheid wordt verwacht van ouders en andere betrokkenen, dat zij overleggen met de gezinshuisouders over een passend cadeau.

#### 6.2.4 Afspraken rondom/met jeugdigen

Vanwege de rust en privacy die nodig is voor het gezin, vinden afspraken plaats binnen schooltijden. Afspraken worden altijd gemaakt in overleg met en met instemming van de gezinshuisouders.

#### 6.2.5

Contact met gezagsdrager(s), ouder(s) en voogd, vindt plaats in bijzijn van de gezinshuisouder(s). tenzij gezinshuisouder(s) bepalen dat het kind het contact zelfstandig aan kan. Dit betekent ook onder meer telefonisch contact, whatsapp en andere social media.

#### 6.2.6 Huisarts, (medisch) specialist en therapeut

Begeleiding bij bezoeken aan en consulten met huisarts, (medisch) specialist en therapeut wordt vormgegeven door de gezinshuisouder. Dit zodat (medische) behandeling en wonen op elkaar afgestemd is. De gezinshuisouders zorgen voor een overdracht van belangrijke informatie naar (gezins-)voogd en ouders. Indien een kind medicatie nodig heeft voor zijn/haar ontwikkeling wordt dit niet tegengehouden door ouders en/of plaatsende instantie.

Indien psychotherapie voor het kind noodzakelijk is, geeft het gezinshuis de begeleiding rondom de behandeling vorm, onderhoudt het gezinshuis de contacten met de therapeut en wisselen therapeut en gezinshuis inhoudelijk informatie uit over de behandeling ten behoeve van de juiste afstemming met de opvoeding. Het is belangrijk dat gezinshuis en therapeut zich in elkaars handelingswijze kunnen (blijven) vinden.

#### 6.2.6 Vakantie

Tijdens vakanties is er de mogelijkheid om te logeren indien dit veilig en toegestaan is. Hierover worden afspraken gemaakt. De planning van het gezinshuis is hierin leidend. De gezamenlijke vakantie, de gezinshuisvakantie, met de kinderen van het gezinshuis is verplicht.

De gezinshuisvakantie kan in het buitenland plaats vinden. De verantwoordelijke gezagsdrager(s) vullen de hiertoe benodigde uitreisverklaring voor uitreizen met een kind naar het buitenland in en ondertekenen dit. Hiermee geven ouders toestemming op schrift. Het gezinshuis ligt dichtbij gelegen aan de Belgische grens, gezagsdrager(s) geven het gezinshuis toestemming om uitstapjes over de grens te maken. Indien nodig wordt ook hiervoor een uitreisverklaring ingevuld en ondertekent.

### 6.3 Veiligheid

#### 6.3.1 Terrein en locaties het gezinshuis

Het gezinshuis draagt op het terrein en de accommodaties zorg voor een veilige verblijfssituatie voor haar cliënten als ook haar medewerkers, zodat men zich veilig voelt. Omdat het gezinshuis niet volledig kan voldoen aan de richtlijn betreft suïcidaliteit, kunnen kinderen waarbij sprake is van suïcidaliteit niet in het gezinshuis geplaatst worden.

#### 6.3.2 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 verblijfsplaats bieden, dan wel de overeenkomst opzeggen.

#### 6.3.3. Digitale Veiligheid



In het gezinshuis worden mobiele telefoons, tablets en laptops, wifi en internet beschikbaar gesteld. Het gebruik hiervan is aan grenzen gebonden en wordt gemonitord met slimme tools zoals bijvoorbeeld Disney Circle en/of Google Family Link. Hierdoor kan leeftijdsadequaat content worden ingesteld, tijdslimieten worden ingesteld, gebruikstijden worden ingesteld en meer.

#### 6.3.5 Videobewaking

Op het terrein van het gezinshuis kan bewaking middels video surveillance aanwezig zijn. In algemene gebruiksruimte kan bewaking middels video surveillance ingezet worden indien de situatie hierom vraagt. Tevens kan monitoring plaatsvinden met babyfoon(s).

#### 6.3.4 Paniekknop

Aan de jeugdigen wordt de mogelijkheid geboden van een paniekknop, zodat zij vanuit bed de begeleiding kunnen oproepen.

### 6.4 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 door client en diens ouders geen beeld- en geluidopnames 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. Voor meer informatie over de privacy kunt u terecht op [www.windmee.org](http://www.windmee.org)

### 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 [www.windmee.org](http://www.windmee.org). In de huisregels staan ook regels die belangrijk zijn voor ouders en andere betrokkenen.

De huisregels hebben een verplichtend karakter. De cliënt wordt geacht die te kennen. Herhaaldelijke schending ervan en hierin niet begeleidbaar of leerbaar zijn, kan in het uiterste geval leiden tot beëindiging van de hulpverlening.

### 6.8 Niet-nakoming

Niet-nakoming van de verplichtingen, zoals genoemd in de leden 1 t/m 7 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 Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het gezinshuis beheert en registreert informatie over de hulp in haar eigen elektronisch cliëntdossier en is tevens aangesloten bij het registratiesysteem Zorg voor Jeugd. 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**

Agressie, racisme, seksuele intimidatie wordt niet getolereerd van medewerkers. Medewerkers dienen de levensbeschouwelijke opvattingen van de cliënten en diens ouders te respecteren.

## **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

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 januari 2018





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. Kijk voor onze klachtenreglement op [www.windmee.org](http://www.windmee.org).

### **12.2 Klachtenreglement**

Ben je niet tevreden over de hulp, dan kun je contact op nemen met de vertrouwenspersoon van Zorgbelang. Die biedt ondersteuning door te luisteren, mee te denken of te helpen met het schrijven van een klachtenbrief. Kijk voor meer informatie op [www.zorgbelang-brabant.nl](http://www.zorgbelang-brabant.nl). Je kunt rechtstreeks een klacht indienen bij Klachtenportaal Zorg. Kijk voor meer informatie op <https://klachtenportaalzorg.nl/>

## **Artikel 13 Medezeggenschap**

### **Artikel 13.1 Organisatie medezeggenschap**

De medezeggenschap van cliënten binnen het gezinshuis is individueel ingeregeld, onder meer middels:

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. Kijk voor meer informatie op [www.zorgbelang-brabant.nl](http://www.zorgbelang-brabant.nl). Ouders kunnen terecht bij AKJ. Kijk voor meer informatie op [www.akj.nl/ouders/klacht/](http://www.akj.nl/ouders/klacht/)

## **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.