

ZORG- EN DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST KORTDUREND VERBLIJF

Dit is een overeenkomst tussen u en Sensire. In dit contract staan de afspraken over de zorg die u van Sensire ontvangt en over de diensten waarvan u gebruikmaakt.

Gegevens Sensire

Naam zorgaanbieder: Stichting Sensire
Adres: Boterstraat 2
Postcode/plaats: 7051 DA Varsseveld
Locatie:
KvK-nummer: 09110174
Bankrekeningnummer: NL79RABO0314342168
Telefoonnummer: 0900 8856
E-mail: info@sensire.nl

In deze overeenkomst wordt Sensire rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

.....

Sensire heet in dit contract verder **'wij'** of **'ons'**.

Uw gegevens

Uw naam:
Adres:
Postcode/plaats:
Geboortedatum:
Telefoonnummer:

Wordt u in deze overeenkomst vertegenwoordigd door uw curator of mentor?

ja nee

Wordt u in deze overeenkomst vertegenwoordigd door een (schriftelijk) gemachtigde?

ja nee

Uw vertegenwoordiger (indien van toepassing) is:

Mevrouw/de heer:
Adres:
Postcode/woonplaats:

U en uw vertegenwoordiger heten in dit contract verder **'u'**.

Welke zorg krijgt u

Het zorgarrangement bestaat uit zorg met verblijf, eventueel met behandeling, zoals deze is vastgelegd in de voor u afgegeven indicatie. De nadere afspraken over de zorgverlening worden vastgelegd in een zorgleefplan. Hierin staat onder andere welke zorg geleverd wordt en met welke regelmaat. Het zorg(leef)plan is opgenomen in het zorgdossier van de klant en maakt onderdeel uit van deze zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

	Financiering	Product	startdatum	einddatum
<input type="checkbox"/>	ZvW	1e lijnsverblijf laag complex		
<input type="checkbox"/>	ZvW	1e lijnsverblijf, hoog complex		
<input type="checkbox"/>	Wlz	Logeeropvang		
<input type="checkbox"/>	Wlz	Crisisopvang		
<input type="checkbox"/>	WMO	Tijdelijk verblijf vanuit de WMO		

In aanvulling op het zorgarrangement bieden wij u de volgende diensten:

	Aanvullende dienst	startdatum	einddatum
<input type="checkbox"/>	Wasverzorging <input type="checkbox"/> Wassen inclusief het merken van de kleding <input type="checkbox"/> Alleen merken van de kleding		
<input type="checkbox"/>	Abonnement telefoon GSM Box (Den Ooiman)		
<input type="checkbox"/>	Abonnement Senioren telefoon (Den Ooiman)		
<input type="checkbox"/>	Abonnement telefoon (Sydehem, het Weerdje, Hettenheuvel, de Heikant)		

De tarieven voor deze aanvullende diensten stellen wij jaarlijks per 1 januari vast. U krijgt hier ruim van tevoren bericht over. Alle tarieven staan vermeld op de tarievenlijst die wij overhandigen. Per periode ontvangt u een factuur voor de geleverde diensten. De kosten betaalt u via een automatische incasso.

Bijzondere afspraken ten behoeve van de zorg die u krijgt

- **Beheer van de geneesmiddelen**

U geeft Sensire wel niet toestemming om uw geneesmiddelen vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst te beheren. Hieronder is aangegeven op welke manier wij uw geneesmiddelen beheren.

- Bestellen
- Aangeven
- Toedienen

Eventuele nadere afspraken hierover staan in uw zorgleefplan. Sensire stelt uw apotheker op de hoogte van de machtiging.

Verwerking en uitwisseling informatie

Als u Sensire toestemming geeft om uw geneesmiddelen te beheren, dan geeft u ons en de apotheker automatisch toestemming om de gegevens over uw geneesmiddelen te verwerken.

Ook mogen Sensire en de apotheker onderling belangrijke medische informatie uitwisselen, die nodig is voor het beheer van de geneesmiddelen.

Einde van de machtiging

Zowel u als Sensire kan deze machtiging op elk moment schriftelijk intrekken of opzeggen. De machtiging vervalt ook als deze overeenkomst eindigt. Als de machtiging eindigt, beheert u vanaf dat moment uw geneesmiddelen weer zelf.

- **Gebruik van persoons- en medische gegevens**

Gegevens opvragen bij artsen en/of andere behandelaars

Als u deze overeenkomst ondertekent, geeft u ons toestemming om uw medische gegevens op te vragen bij uw huisarts, medisch specialist en/of andere behandelaars en hiermee overleg te voeren voor zover dat nodig is voor de zorg, die u van ons krijgt. Wij verstrekken deze gegevens aan de specialist ouderengeneeskunde. Dat is uw arts als u bij Sensire behandeling ontvangt.

Gegevens verstrekken aan artsen en/of andere behandelaars

U geeft ons toestemming om derden die aan u zorg verlenen, zijnde uw huisarts of een andere arts waar u onder behandeling bent alsmede verzorgenden, verpleegkundigen en paramedici, via een elektronisch uitwisselingssysteem, mondeling of schriftelijk inzage te geven in persoons- en medische gegevens, voor zover dit nodig is voor de uitvoering van deze overeenkomst.

Ook geeft u ons toestemming om persoons- administratieve en medische gegevens te verstrekken aan het zorgkantoor of de zorgverzekeraar voor zover dat nodig is om de zorg te kunnen declareren.

- **Doorlopende machtiging**

U geeft Sensire wel geen toestemming om doorlopende incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven dit conform de door u getekende overeenkomst.

Rekeningnr. (IBAN) :

Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen acht weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden. Incassant ID NL55ZZZ091101740000.

- **Algemene afspraken en voorwaarden**

De afspraken die wij met u hebben gemaakt liggen vast in deze zorg- en dienstverleningsovereenkomst en in de volgende modules:

- de algemene module
- de bijzondere module Zorg met verblijf (Wlz)
- de bijzondere module Kortdurend verblijf
- de bijzondere module BOPZ
- de bijlage BOPZ

Deze modules verstrekken wij bij de zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

Naast deze module(s) maakt het nog op te stellen zorgleefplan onderdeel uit van deze zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

Uw handtekening

Naam:

.....

Handtekening namens Sensire

Naam:

Functie:

Telefoonnummer:

.....

Handtekening curator/mentor

.....

Handtekening gemachtigde

.....

Datum:

Datum:

ALGEMENE MODULE

Inhoud

- 1 Einde van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst**
- 2 De afspraken**
- 3 Zorg(leef)plan**
- 4 Persoonsgegevens en privacy**
- 5 Uw verplichtingen**
- 6 Betalingsvoorwaarden**
- 7 Informatieverstrekking**
- 8 Klachten en geschillen**

1. Einde van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst

Wanneer eindigt de zorg- en dienstverleningsovereenkomst?

De zorg- en dienstverleningsovereenkomst eindigt:

op de einddatum zoals in de zorg- en dienstverleningsovereenkomst is genoemd;

als u en wij dat allebei willen;

op het moment dat u buiten ons werkgebied gaat wonen;

bij uw overlijden;

als deze door u of door ons onder de hieronder omschreven voorwaarden wordt opgezegd.

Kunt u de zorg- en dienstverleningsovereenkomst opzeggen?

U kunt de zorg- en dienstverleningsovereenkomst op elk moment opzeggen. U moet daarbij een opzegtermijn van een week in acht nemen. U moet de opzegging schriftelijk doorgeven aan uw contactpersoon van Sensire.

Kunt u de zorg- en dienstverleningsovereenkomst opzeggen als de prijzen wijzigen?

Als wij prijzen aanpassen van aanvullende zorg- en dienstverlening die u zelf betaalt of van zorg- en dienstverlening die u uit een PGB betaalt, mag u de zorg- en dienstverleningsovereenkomst opzeggen met ingang van de datum waarop de hogere prijzen gelden.

Kunnen wij de zorg- en dienstverleningsovereenkomst opzeggen?

Wij mogen de zorg- en dienstverleningsovereenkomst per brief en met inachtneming van een opzegtermijn van een maand alleen opzeggen als:

- wij de zorg die u nodig heeft niet (meer) kunnen of mogen verlenen, bijvoorbeeld bij een zodanige verandering in zorgvraag dat wij geen goede zorg meer kunnen bieden of na een nieuw(e) indicatiebesluit/(-stelling);
- het indicatiebesluit/-stelling, de machtiging of de verwijzing van uw behandelend specialist niet meer geldig is;
- de zorg niet langer nodig is. Dan kan eerder worden beëindigd dan de indicatie/machtiging/verwijzing aangeeft. Als u denkt dat zorg nog steeds nodig is, mag u voor eigen rekening een second opinion vragen en moet u dat doen binnen de hierboven genoemde opzegtermijn;
- u de verplichtingen uit de zorg- en dienstverleningsovereenkomst niet nakomt of zich zodanig gedraagt dat het voor ons niet (meer) mogelijk is om goede zorg- en dienstverlening te verlenen;
- het zorgkantoor of de zorgverzekeraar ons niet meer betaalt voor de zorg- en dienstverlening aan u en u zelf ook niet bereid bent voor de zorg- en dienstverlening te betalen;
- er andere gewichtige redenen zijn voor de opzegging die wij met u hebben besproken.

Wat gebeurt er bij het einde van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst?

- Als wij de zorg- en dienstverleningsovereenkomst hebben opgezegd om één (of meer) van de redenen als hiervóór vermeld, zullen wij ons best doen om u te helpen bij het zoeken naar een passend alternatief en u wijzen op de mogelijkheid een klacht in te dienen.
- U krijgt desgevraagd een kopie van uw dossier mee.
- Alleen met uw toestemming geven wij informatie over u aan een zorgaanbieder die de zorg overneemt.
- Als er naar ons oordeel aanleiding toe is of als wij daartoe verplicht zijn, zullen wij het zorgkantoor of de zorgverzekeraar en de Inspectie voor de Gezondheidszorg informeren over het einde van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst en de reden(en) daarvan.

2. De afspraken

Wat regelen wij in de zorg- en dienstverleningsovereenkomst?

In de zorg- en dienstverleningsovereenkomst en in de aangereikte module(s) staan de met u overeengekomen afspraken en voorwaarden die gelden voor onze zorg- en dienstverlening aan u.

Wanneer zijn de zorg- en dienstverleningsovereenkomst en de aangevinkte module(s) van toepassing?

Vanaf de ingangsdatum van de met u gesloten zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

Kunnen wij afwijken van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst en de aangevinkte module(s)?

Wij wijken niet af van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst en ook niet van de aangevinkte module(s), tenzij wij dat schriftelijk met u overeenkomen.

Mogen wij deze zorg- en dienstverleningsovereenkomst en de aangevinkte module(s) wijzigen?

Ja, dat mag in twee situaties: als de wijziging in uw voordeel is of als de wijziging noodzakelijk is door wijzigingen in wet- of regelgeving. Daarbij geldt het volgende:

- een wijziging treedt pas in werking 30 dagen na de dag waarop wij u hebben laten weten dat er een wijziging komt. Dit is anders als in de bekendmaking een latere datum van inwerkingtreding is vermeld, want dan geldt die latere datum;
- een wijziging die rechtstreeks voortvloeit uit een wijziging in wet- of regelgeving treedt in werking op het moment waarop de wet- of regelgeving wijzigt. Dit is anders als wij u bij de mededeling een latere datum van inwerkingtreding doorgeven, want dan geldt die latere datum.

Wat kunt u doen als u het niet eens bent met een wijziging?

- Een wijziging wordt alvorens deze in werking treedt met u besproken. Bij een wijziging spannen wij ons in met u overeenstemming te bereiken. Indien u het toch niet eens bent met een wijziging dan mag u binnen 14 dagen na onze mededeling over de wijziging middels een e-mail of brief de zorg- en dienstverleningsovereenkomst opzeggen. De zorg- en dienstverleningsovereenkomst stopt dan op de dag dat deze wijziging(en) in werking treedt (treden);
- Wij mogen dan op onze beurt uiterlijk 10 dagen na de tijdige ontvangst van uw e-mail of brief waarin u opzegt, schriftelijk aan u laten weten dat wij bereid zijn de zorg- en dienstverleningsovereenkomst ongewijzigd voort te zetten. In dat geval zal de wijziging niet op u van toepassing zijn en wordt de zorg- en dienstverleningsovereenkomst op basis van de ongewijzigde voorwaarden voortgezet. Als wij van voornoemd recht geen gebruik maken, stopt de zorg- en dienstverleningsovereenkomst in dat geval op de dag dat de wijziging(en) in werking treedt (treden).

3. Zorg(leef)plan

Wat is een zorg(leef)plan en hoe komt het tot stand?

In het zorg(leef)plan worden bij de start van onze zorg- en dienstverlening de afspraken over de uitvoering van de zorg- en dienstverlening en de uitkomsten van de zorg(leef)planbespreking schriftelijk vastgelegd. Het zorg(leef)plan is daarmee een onderdeel van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst dat helemaal op u is toegeschreven. Het zorg(leef)plan wordt regelmatig geëvalueerd en geactualiseerd. In het zorg(leef)plan sluiten wij zoveel mogelijk aan bij uw wensen en mogelijkheden.

U kunt bij de zorg(leef)planbespreking een onafhankelijke cliëntondersteuner meenemen. Het zorgkantoor kan dit voor u regelen. Vóór de eerste zorg(leef)planbespreking wijzen wij u op deze mogelijkheid.

Wat gebeurt er tijdens de zorg(leef)planbespreking?

Tijdens de zorg(leef)planbespreking evalueren wij met u het zorg(leef)plan en bespreken wij hoe de zorg- en dienstverlening verloopt en of er aanpassingen nodig zijn. Wij bespreken dan bovendien:

- hoe u graag wilt leven en welke ondersteuning u van ons zou willen ontvangen;
- uw gezondheidstoestand, de prognose en de daarmee samenhangende risico's voor uw gezondheid en welzijn;
- de doelen van de zorgverlening voor een bepaalde periode en hoe wij die met u zullen proberen te bereiken;
- de medische behandelingen, als die nodig zijn;

- de zorgverleners die voor de verschillende onderdelen van de zorgverlening verantwoordelijk zijn, de wijze waarop afstemming tussen die zorgverleners plaatsvindt en wie uw aanspreekpunt is;
- welke familieleden of anderen bij de zorg- en dienstverlening worden betrokken of van ons informatie krijgen over de zorgverlening en hoe wij dat zullen doen;
- hoe vaak en waarom het zorg(leef)plan met u zal worden besproken en aangepast als dat vaker of minder vaak is dan twee keer per jaar.

Hoe vaak wordt het zorg(leef)plan aangepast?

Binnen uiterlijk zes weken na aanvang van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst wordt het zorg(leef)plan opgesteld. Vervolgens wordt het zorg(leef)plan regelmatig geëvalueerd. Na een evaluatie zullen wij er steeds binnen uiterlijk zes weken voor zorgen dat de uitkomsten in het zorg(leef)plan worden opgenomen. U krijgt een kopie van het zorg(leef)plan en ondertekent het dan binnen twee weken.

Moet u het eens zijn met het zorg(leef)plan?

Wij proberen overeenstemming met u te bereiken over het zorg(leef)plan. Als dat toch niet lukt of als u geen toestemming geeft voor (delen van) onze zorg- en/of dienstverlening, wordt dat in het zorg(leef)plan vermeld. Die onderdelen worden niet uitgevoerd, tenzij dat noodzakelijk is om gevaar voor u of anderen af te wenden

U ondertekent het zorg(leef)plan vervolgens.

Wat als u niet kunt of wilt overleggen over het zorg(leef)plan?

Als u geen overleg met ons wilt of kunt hebben over de zorg- en dienstverlening, dan wordt het zorg(leef)plan niet door u ondertekend. Wij stellen dan een zorg(leef)plan op waarin wij zoveel mogelijk rekening houden met wat wij denken wat u wilt en kunt gezien uw mogelijkheden en beperkingen.

Wat als wij of u de afspraken in het zorg(leef)plan niet kunnen nakomen?

Als wij de zorg- en dienstverlening niet volgens het zorg(leef)plan kunnen uitvoeren, laten wij u dat zo snel mogelijk weten. Wij wijzen u op de mogelijkheid hierover een klacht in te dienen en zullen ons best doen de zorg- en dienstverlening alsnog volgens het zorg(leef)plan uit te voeren. Slagen wij daar niet in, dan kunt u de overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een week.

Als het voor u onmogelijk is om de zorg- en dienstverlening te ontvangen, vertelt u ons dat zo snel mogelijk en in ieder geval 48 uur van tevoren. Bijvoorbeeld als u met vakantie bent of een dag niet aanwezig kunt zijn. Als u dit niet doet, kunnen wij kosten bij u in rekening brengen, tenzij u kunt aantonen dat u absoluut niet in staat was u op tijd af te melden. De kosten zijn niet hoger dan de werkelijk gemaakte kosten.

4. Persoonsgegevens en privacy

Is er een zorgdossier?

Ja. In het zorgdossier bewaren wij gegevens over u die van belang zijn voor het nakomen van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst. Het zorg(leef)plan maakt deel uit van het zorgdossier. Het zorgdossier is ons eigendom.

Welke regels gelden er voor het bijhouden en bewaren van een zorgdossier?

Wij houden ons bij het bijhouden en bewaren van het zorgdossier aan de geldende wet- en regelgeving. Dat betekent het volgende:

- als het gaat om gegevens in verband met geneeskundige behandeling geldt een bewaartermijn van vijftien jaar, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig;
- voor het behandelingsplan en opname en ontslaggegevens bij een opname via de Wet Bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (Wet BOPZ) geldt een bewaartermijn van vijf jaar na beëindiging van de zorg, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig;
- wij mogen zonder toestemming persoonsgegevens verwerken over intern gemelde incidenten als dat noodzakelijk is voor de bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit;
- wij nemen de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht.

Waarvoor mogen wij uw gegevens gebruiken?

Wij gebruiken uw gegevens uitsluitend voor zover dat nodig is, zoals voor:

- kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering;
- het bijhouden van het dossier;
- de financiële afwikkeling en controle;
- intercollegiale toetsing;
- intervisie, supervisie en opleiding of onderwijs;
- calamiteitenonderzoek.

Wat doen wij met uw zorgdossier?

Door ondertekening van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst geeft u ons toestemming uw gegevens te gebruiken bij de zorg- en dienstverlening. Deze toestemming is niet van toepassing op het gebruik van foto's waarop of video's waarin u voorkomt (bijvoorbeeld voor onze brochures of website). Daarvoor zullen wij altijd afzonderlijk toestemming aan u vragen.

Kunt u een verzoek doen tot het vernietigen van uw gegevens?

Ja, dat kan. Als u zo'n verzoek doet, dan vernietigen wij uw gegevens in principe binnen drie maanden. Maar wij vernietigen uw gegevens niet als het bewaren van die gegevens van

belang is voor iemand anders dan u zelf. Wij vernietigen gegevens ook niet als dat niet mag op grond van de wet.

Mag u uw zorgdossier inzien?

Ja, u kunt vragen om uw zorgdossier in te zien. U mag ook om een kopie vragen van uw zorgdossier. Wij kunnen daarvoor een vergoeding vragen.

Laten wij uw zorgdossier door anderen inzien?

Nee, dat doen wij niet. Zonder uw schriftelijke toestemming mogen wij aan anderen geen inzage geven of aan anderen gegevens uit het zorgdossier geven, tenzij dat wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld wanneer de Inspectie voor de Gezondheidszorg om inzage vraagt.

Anderen zijn niet:

- degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst als dat noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden;
- uw curator/mentor of schriftelijk gemachtigde als dat noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn taken.

Wat gebeurt er met het zorgdossier na het einde van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst?

Ook na beëindiging van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst bewaren wij het zorgdossier en overige (administratieve) gegevens zo lang als dat wettelijk gezien verplicht is en krijgt u een kopie als u dat wilt.

Mogen nabestaanden het zorgdossier inzien?

Als u overlijdt, geven wij uw nabestaanden op hun verzoek alleen inzage in het zorgdossier als u vóór uw overlijden daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming volgens ons mag worden verondersteld.

Doen wij mee aan wetenschappelijk onderzoek en onderwijs?

Ja. Als wij u willen betrekken bij wetenschappelijk onderzoek en onderwijs, dan informeren wij u over het doel van het wetenschappelijk onderzoek en onderwijs en over de risico's van medewerking daaraan. Pas als u daarvoor toestemming heeft gegeven, mogen wij u bij wetenschappelijk onderzoek en onderwijs betrekken dan wel uw gegevens gebruiken of ter beschikking stellen. Wij kunnen ook volledig anonieme en niet meer tot u te herleiden gegevens gebruiken of verstrekken.

Wie kunnen bij een medische handeling aanwezig zijn?

Als wij een medische handeling uitvoeren waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat die door u als inbreuk op uw privacy kan worden ervaren, dan zorgen wij er voor dat dat met uw toestemming gebeurt of dat dat buiten het zicht en gehoor van anderen gebeurt. Anderen zijn niet:

- de feitelijk zorgverlener of degenen van wie de medewerking bij de uitvoering van de handeling ook noodzakelijk is;
- uw curator/mentor of schriftelijk gemachtigde.

Wanneer wij van plan zijn om bij een dergelijke handeling of een gesprek een zorgverlener in opleiding of stagiaire aanwezig te laten zijn, dan zullen wij u daarvoor voorafgaand toestemming vragen.

5. Uw verplichtingen

Wat moet u doen?

U werkt mee om ons in staat te stellen de zorg- en dienstverlening te leveren:

- zoals overeengekomen in het zorg(leef)plan en zoals nodig in het kader van de veiligheid;
- conform regelgeving over arbeidsomstandigheden, zoals veiligheid, gezondheid en hygiëne.

Wat mag u niet doen?

U onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor onze instelling, de gezondheid of het welzijn van andere cliënten, onze medewerkers en vrijwilligers. U mag bijvoorbeeld zonder toestemming geen film- of geluidsopnamen maken van andere cliënten, medewerkers en vrijwilligers.

6. Betalingsvoorwaarden

Moet u betalen voor de zorg- en dienstverlening?

U moet ons voor de zorg- en dienstverlening betalen als deze zorg- en dienstverlening niet op grond van de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet rechtstreeks door het zorgkantoor of de zorgverzekeraar aan ons wordt betaald.

Daarnaast kan het zijn dat als de zorg vergoed wordt op grond van een wet u wel een wettelijk verplichte eigen bijdrage moet betalen. Het Centraal Administratiekantoor (CAK) bepaalt hoe hoog die eigen bijdrage is. Ook kan het zijn dat de zorg onder het eigen risico onder de Zorgverzekeringswet valt.

Hoeveel moet u betalen?

Als u moet betalen voor de zorg- en dienstverlening, informeren wij u voor de aanvang van die zorg- en dienstverlening over onze prijzen. Informatie over de eigen bijdrage kunt u opvragen bij het CAK. Uw verzekeraar kan u informeren over het eigen risico.

Wij kunnen elk jaar de prijzen van de zorg- en dienstverlening aanpassen aan in ieder geval de loon- en kostenontwikkelingen ("indexeren") en wettelijke tarieven.

Op welk moment moet u betalen?

Wij sturen u voor de zorg- en dienstverlening waarvoor u zelf moet betalen een duidelijke en gespecificeerde factuur die u binnen 14 dagen moet betalen.

Wat gebeurt er als u niet betaalt?

Na het verstrijken van de termijn van 14 dagen sturen wij u een betalingsherinnering en krijgt u van ons de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van de herinnering alsnog te betalen.

Als daarna nog niet is betaald, mogen wij u rente berekenen en buitengerechtelijke incassokosten bij u in rekening brengen vanaf het verstrijken van de eerste betalingstermijn. De rente is gelijk aan de wettelijke rente. De incassokosten worden berekend conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

7. Informatieverstrekking

Welke informatie krijgt u?

Wij informeren u in ieder geval tijdens de zorg(leef)planbespreking over alle onderwerpen die hiervoor zijn opgesomd (zie 3. Zorg(leef)plan: Wat gebeurt er tijdens de zorg(leef)planbespreking?). Wij zullen ons best doen om er voor te zorgen dat u voldoende geïnformeerd blijft over alles wat voor u van belang is voor de uitvoering van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

Verder geven wij op onze website of in folders informatie over:

- algemene zaken die bij ons spelen en die voor de zorg- en dienstverlening belangrijk zijn;
- welke zorg- en dienstverlening wij bieden;
- hoe u een nieuwe indicatie/verwijzing/machtiging kan krijgen en of wij daarbij kunnen helpen;
- de mogelijkheid tot het opstellen van een schriftelijke wilsverklaring waarin u uit hoe u wilt dat er wordt gehandeld als u in een situatie komt waarin u niet meer voor uzelf kunt beslissen;
- onze bereikbaarheid bij noodsituaties;

- onze klachtenregeling;
- onze cliëntenraad;
- de intake.

Informeren wij u over incidenten?

Als er een incident in de zorgverlening is geweest waar u merkbare gevolgen van heeft of kunt hebben, informeren wij u onmiddellijk over de aard en toedracht van dat incident. Wij informeren u in zo'n geval onmiddellijk over de aard en toedracht van dat incident, de mogelijke begeleiding bij het opvangen van de gevolgen en welke mogelijkheden van behandeling er zijn.

Hoe geven wij informatie?

Elke keer als wij u informatie geven, proberen wij dit te doen op een voor u geschikt niveau en gaan wij na of u de informatie heeft ontvangen en heeft begrepen.

Welke informatie krijgen wij van u?

- bij het aangaan van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst geeft u ons de naam en bereikbaarheidsgegevens van een contactpersoon en van de persoon die door u schriftelijk is gemachtigd in uw plaats te treden als u niet meer in staat kunt worden geacht tot een redelijke waardering van uw belangen;
- u moet zich bij het ondertekenen van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst legitimeren en gedurende de looptijd daarvan als wij daarom verzoeken een wettelijk erkend en geldig legitimatiebewijs laten zien;
- u geeft ons naar beste weten alle informatie die van belang kan zijn voor de zorg- en dienstverlening, waaronder begrepen informatie over een eventuele wilsverklaring;
- ook als u zorg ontvangt van een andere zorgaanbieder, informeert u ons daarover;
- als u schade constateert die mogelijk door ons is veroorzaakt, meldt u dat zo snel mogelijk.

8. Klachten en geschillen

Klachten

Wat kunt u doen met een klacht over ons?

Wij hebben een klachtenregeling voor cliënten die te vinden is op onze website of in een folder. Daarin staat ook wie de klachtenfunctionaris is. Als u dat wilt kunt u deze regeling ook op papier krijgen.

Wat als uw klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld?

Als een klacht niet naar uw tevredenheid is afgehandeld, kunt u een geschil aanhangig maken. Sensire heeft een interne klachtencommissie informatie hierover kunt u vinden op de website. Ook kunt u rechtstreeks gebruik maken van geschillencommissie.

Geschillen

Welke procedure geldt er bij een geschil?

Als er een geschil is tussen u en ons over de inhoud van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst of de totstandkoming of uitvoering daarvan, kunt u vanaf 1 januari 2017 een geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Verpleging, Verzorging en Geboortezorg volgens het reglement van de Geschillencommissie Verpleging, Verzorging en Geboortezorg, te vinden op: <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/verpleging-verzorging-en-thuiszorg/>

Hoe kunt u een geschil aanhangig maken?

U kunt uw klacht schriftelijk indienen door gebruik te maken van het vragenformulier van de Geschillencommissie Verpleging, Verzorging en Geboortezorg die u op www.degeschillencommissie.nl/consumenten kunt invullen en opsturen naar: de Geschillencommissie, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag. U dient het klachtengeld van € 52,50 te voldoen. Meer informatie staat op: <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/verpleging-verzorging-en-thuiszorg/>

Geldt er een termijn voor het aanhangig maken van een geschil?

U moet binnen 12 maanden na de datum waarop u de klacht bij de zorgaanbieder indiende, het geschil indienen bij de Geschillencommissie Verpleging, Verzorging en Geboortezorg.

Gelden er voorwaarden voor het aanhangig maken van een geschil?

Ja, u moet uw klacht eerst bij ons hebben ingediend. Is de klacht niet naar tevredenheid opgelost of de klacht niet binnen de termijnen behandeld, dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie.

Moet u een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie?

Nee, u kunt ook naar de rechter gaan. Als het geschil gaat over handelen of nalaten van een BIG-geregistreeerde zorgverlener kunt u ook naar de tuchtrechter gaan. Als u echter voor de Geschillencommissie kiest, zijn wij aan die keuze gebonden.

Kunnen wij een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie?

Ook wij kunnen een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie. Daarvoor hebben wij wel uw instemming nodig.

**Kunnen geschillen over alle onderwerpen worden voorgelegd aan de
Geschillencommissie?**

Nee, geschillen over aansprakelijkheid voor schade die een financieel belang van EUR 25.000 te boven gaan, worden niet behandeld door de Geschillencommissie. Ook geschillen over het niet betalen van facturen zonder dat daaraan een inhoudelijke klacht ten grondslag ligt worden niet door de Geschillencommissie behandeld.

* * *

BIJZONDERE MODULE

ZORG MET VERBLIJF (Wlz)

Gelden er bijzondere informatieverplichtingen voor ons?

Ja, wij informeren u over:

- onze huisregels;
- recreatiemogelijkheden en overige faciliteiten bij ons;
- onze regeling voor partnerverblijf.

Welke verplichtingen hebben wij als het gaat om de accommodatie?

Wij zorgen ervoor dat:

- de accommodatie (waaronder een appartement of kamer en eventuele (gemeenschappelijke) huiskamer) en uw eigendommen (zoals meubels) goed worden onderhouden;
- schade aan of vermissing van uw eigendommen zoveel mogelijk wordt voorkomen;
- brand, inbraak en andere onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen;
- een calamiteitenplan aanwezig is en zorgverleners en cliënten weten wat zij moeten doen bij brand en andere calamiteiten.

Wie is verantwoordelijk voor het onderhoud van de accommodatie waar u verblijft?

Wij zijn verantwoordelijk voor het onderhoud van de accommodatie. Als wij dat niet doen, kunt u ons daar op wijzen met een brief of email. Als er dan nog niets gebeurt, kunt u het achterstallig onderhoud door een ander laten uitvoeren en de kosten daarvan bij ons in rekening brengen.

Wij houden bij het onderhoud zoveel mogelijk rekening met uw wensen.

Hoe veel privacy krijgt u op uw accommodatie?

Wij zullen uw persoonlijke levenssfeer en die van eventuele bezoekers waarborgen. Wij zullen de accommodatie niet binnengaan zonder uw toestemming, behalve als dat noodzakelijk is voor uw veiligheid of gezondheid.

Welke verplichtingen heeft u?

U moet:

- zich houden aan onze huisregels;
- er voor zorgen dat uw bezoekers zich houden aan onze huisregels;
- meewerken aan onze instructies en maatregelen voor de (brand)veiligheid;
- meewerken aan het onderhoud van de accommodatie;
- schade aan de accommodatie of aan onze eigendommen (zoals meubels) aan ons vergoeden als u de schade met opzet heeft veroorzaakt;

- onze schriftelijke toestemming hebben voordat u de accommodatie in gebruik kan geven aan een ander;
- onze schriftelijke toestemming hebben voordat u ingrijpende veranderingen mag aanbrengen aan de accommodatie.

Welke regels gelden er voor overplaatsing?

Als wij het voornemen hebben u over te plaatsen naar een andere accommodatie, gaan wij daar heel zorgvuldig mee om. Wij informeren u op tijd waarom de overplaatsing nodig is. Ook informeren wij u over de procedure die daarvoor geldt. Wij betalen dan de kosten van de overplaatsing.

Als u zelf overgeplaatst wilt worden, werken wij daar binnen onze mogelijkheden aan mee. De kosten van de overplaatsing moet u dan zelf betalen.

Welke afspraken gelden bij vertrek?

Als u vertrekt moet u de accommodatie leeg achterlaten. U moet uw spullen uit de accommodatie verwijderen binnen zeven dagen na vertrek. Als u de spullen niet op tijd verwijdert kunnen wij deze drie maanden ergens opslaan. Als de spullen na drie maanden niet zijn opgehaald, mogen wij beslissen wat we met die spullen doen en ze bijvoorbeeld verkopen.

Wij mogen u een vergoeding in rekening brengen voor het opslaan van de spullen.

Welke afspraken gelden bij overlijden?

Wij (laten) de noodzakelijke laatste zorg verrichten bij overlijden. Als nabestaanden dat niet willen, moeten ze binnen 3 uur na melding van het overlijden aan nabestaanden, iets anders regelen.

De nabestaanden krijgen na het overlijden 7 dagen de tijd om de accommodatie leeg te maken. Als dat niet gebeurt, mogen wij de accommodatie ontruimen en de daarin aanwezige eigendommen drie maanden opslaan. Als de spullen na drie maanden niet zijn opgehaald door de nabestaanden, beslissen wij wat we met de spullen doen, bijvoorbeeld ze verkopen.

Wij kunnen uw erfgenamen een vergoeding in rekening brengen voor het opslaan van de goederen.

Als er geen erfgenamen (bekend) zijn, kunnen wij dit melden aan de notaris of aan het Rijksvastgoed- en ontwikkelbedrijf (RVOB) die namens de Staat de onbeheerde nalatenschap zal afwikkelen.

BIJZONDERE MODULE KORTDUREND VERBLIJF

Wat is de duur van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst bij eerstelijns verblijf?

De zorg- en dienstverleningsovereenkomst wordt bij eerstelijns verblijf gesloten voor de duur van de indicatie. Eerstelijns verblijf is een tijdelijke opname van een cliënt die normaal gesproken zelfstandig woont. U heeft voor korte duur zorg met verblijf nodig, totdat u weer in staat bent om naar uw eigen woning te gaan.

De geldigheidsduur van de indicatie van de huisarts of medisch specialist voor eerstelijns verblijf is ten hoogste drie maanden.

Soms heeft u langer eerstelijns verblijf nodig. Dan moet een nieuwe indicatie bij de zorgverzekeraar worden aangevraagd. Daarna kan de zorg- en dienstverleningsovereenkomst worden verlengd voor de duur van de nieuwe indicatie.

Wat is de omvang van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst bij Logeeropvang (Wlz)?

Met een indicatie op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz-indicatie) kunt u ervoor kiezen om thuis te blijven wonen. Als u dan toch kortdurend verblijf ergens anders nodig heeft, is dat Logeeropvang. Dat kan bijvoorbeeld bij respijtzorg of tijdelijk noodzakelijke extra zorg en toezicht.

U heeft per kalenderjaar aanspraak op ten hoogste 156 etmalen logeeropvang. Wanneer een indicatiebesluit niet een heel kalenderjaar geldig is, wordt het maximum aantal logeeropvangdagen waarop u aanspraak heeft bepaald door het aantal weken waarvoor het indicatiebesluit in dat jaar geldt met drie te vermenigvuldigen.

Heeft u bijzondere verplichtingen bij crisiszorg (Wlz)?

Het kan voorkomen dat u al zorg ontvangt vóórdat u een geldige Wlz-indicatie voor die zorg heeft. Er is sprake van een acute onvoorziene verandering in de gezondheidssituatie of een plotselinge wijziging in uw situatie en de verwachting is dat u blijvend Wlz zorg nodig zal hebben. U wordt dan snel opgenomen zonder een indicatie af te wachten onder de Regeling bijzondere omstandigheden (Wlz). In dit geval vraagt u de nodige indicatie uiterlijk 5 dagen na aanvang van de zorg aan bij de huisarts of medisch specialist en/of verleent u alle nodige medewerking daartoe. Wanneer blijkt dat u de benodigde indicatie toch niet zal ontvangen, kunnen wij de zorg- en dienstverleningsovereenkomst conform de Algemene module met onmiddellijke ingang opzeggen.

Zijn er aanvullende eisen als het gaat om oplevering van de kamer na een kortdurend verblijf? Ja, de kamer moet in ieder geval binnen 24 uur na het eind van het kortdurend verblijf of bij een overplaatsing na tijdelijke crisiszorg zijn ontruimd. Wanneer dat niet gebeurt, kunnen wij de kamer ontruimen en de kosten daarvan bij u in rekening brengen.

BIJZONDERE MODULE BOPZ

Gelden er aanvullende informatieverplichtingen voor ons dan genoemd in de Algemene module?

Ja, als u op basis van een indicatie op grond van de Wet Bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (Wet Bopz) zorg ontvangt geven wij u zo snel mogelijk na uw opname:

- onze huisregels;
- het beleid dat wij voeren over vrijheidsbeperkende interventies;
- informatie over de rechten die u op grond van de Wet Bopz heeft;
- hoe en op welk adres ons bestuur bereikbaar is voor klachten over uitvoering van een behandeling waar u het niet mee eens bent, of beslissingen over het gebruik van vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen.

Gelden er andere eisen aan het zorgdossier dan genoemd in de Algemene module?

Ja, naast de onderwerpen die worden genoemd in de Algemene module, nemen wij in het zorgdossier ook op:

- het behandelingsplan dat onderdeel is van het zorgleefplan;
- de voortgang van het behandelingsplan per maand en uw medewerking aan de uitvoering van dit plan;
- informatie (inclusief afschriften van beslissingen) over uw opname, eventuele toepassing van dwangbehandeling of vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen en de redenen die hiertoe hebben geleid.

Moet het behandelingsplan binnen dezelfde termijn gereed zijn als het zorgleefplan genoemd in de Algemene module?

Nee, bij opname op grond van de Wet Bopz moet het behandelingsplan zo snel mogelijk na uw opname worden opgesteld.

Moet u het eens zijn met het behandelingsplan?

Ja, voor de uitvoering van de behandeling is uw instemming nodig.

Wat doen wij als u het niet eens bent met het behandelingsplan?

Als u het niet eens bent met het voorgestelde behandelingsplan, dan kunnen wij het behandelingsplan alleen toepassen als dat volstrekt noodzakelijk is om gevaar voor u of anderen af te wenden.

Gelden er andere regels over het klachtrecht dan genoemd in de Algemene module?

Ja, er geldt een aanvulling op de klachtenregeling waar in de Algemene module naar wordt verwezen. Er is een specifieke klachtenregeling Bopz van toepassing die is te vinden op onze website en in een folder.

Kan de zorg- en dienstverleningsovereenkomst op een ander moment eindigen dan opgesomd in de Algemene module?

Nee. Wel is het goed om te weten dat een indicatie op grond van artikel 60 Wet Bopz (geen bereidheid, geen bezwaar) vervalt zodra u zich verzet tegen opname bij ons. Dan is er geen geldige indicatie meer en kunnen wij de zorg- en dienstverleningsovereenkomst conform de Algemene module opzeggen. Eventueel kan dan een procedure voor een rechterlijke machtiging voor opname worden gestart.

BIJLAGE BOPZ

BOPZ verwijst naar de Wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen. Deze wet regelt de rechtspositie van klanten die niet vrijwillig zijn opgenomen. Zij zijn met een rechterlijke machtiging, een inbewaringstelling of met een BOPZ-indicatie opgenomen op een BOPZ erkende psychogeriatrische afdeling van een verpleeghuis.

U krijgt mondeling informatie over de Wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen. In deze bijlage worden daarnaast alle rechten en plichten die uit deze wet voortvloeien schriftelijk vastgelegd.

Toestemming en bijzondere situaties: dwangbehandeling

Indien u zich verzet tegen een behandeling waar uzelf of uw vertegenwoordiger toestemming voor heeft gegeven, mag die behandeling alleen uitgevoerd worden indien dit volstrekt noodzakelijk is om ernstig gevaar voor u of anderen af te wenden.

Middelen of maatregelen in noodsituaties

- Indien zich een tijdelijke noodsituatie voordoet, waarin het zorgplan niet voorziet, kunnen middelen of maatregelen toegepast worden.
- Het besluit om middelen of maatregelen toe te passen wordt door de behandelend arts genomen. Bij de besluitvorming wordt telkens een afweging gemaakt, tussen de risico's die u loopt wanneer géén middelen of maatregelen worden toegepast en de beperkingen die u ondervindt, indien wél middelen of maatregelen worden toegepast.
- De middelen of maatregelen kunnen maximaal zeven dagen worden toegepast. Is toepassing langer nodig, dan wordt in deze zeven dagen het zorgplan in overleg met u of uw vertegenwoordiger bijgesteld.
- De specialist ouderengeneeskunde draagt er zorg voor dat er een register wordt ingericht waarin elk middel en elke maatregel wordt opgenomen.

Melden dwangbehandeling

- Sensire draagt er zorg voor dat – uiterlijk bij aanvang – de toepassing van dwangbehandeling wordt gemeld bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg en bij uw vertegenwoordiger. Sensire draagt er tevens zorg voor dat de beëindiging van de dwangbehandeling wordt gemeld bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg en bij uw vertegenwoordiger.
- Sensire draagt er zorg voor dat de toepassing van een middel of maatregel zo spoedig mogelijk na het begin van de toepassing gemeld wordt bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg en bij uw vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

Sensire bewaart uw gegevens gedurende vijftien jaar na beëindiging van de opname/behandeling in het kader van de wet BOPZ, tenzij wij van mening zijn dat er redenen zijn de gegevens langer te bewaren.

Klachtenregeling

Klachten die betrekking hebben op onderstaande punten vallen onder de BOPZ-klachtenregeling. Schriftelijke informatie over deze klachtenregeling is aan u uitgereikt.

- De beslissing dat u niet in staat bent uw wil met betrekking tot de voorgestelde behandeling te bepalen (onbekwaamheidverklaring);
- Toepassing van middelen of maatregelen in noodsituaties;

- Beperking van de bewegingsvrijheid in en rond de zorginstelling;
- Het niet uitvoeren van het overeengekomen zorgplan;
- (een beslissing tot) Behandeling zonder toestemming van uw vertegenwoordiger of bij uw verzet.

Heeft u een klacht, dan kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen:

- U kunt uw klacht bespreken met de betrokken zorgverlener of diens leidinggevende. Meestal wordt in zo'n gesprek het probleem opgelost.
- U kunt er ook voor kiezen u klacht te bespreken met de klachtenfunctionaris. Deze is aangesteld om u te helpen als u een klacht in wilt dienen en om u te ondersteunen tijdens de klachtenprocedure. De klachtenfunctionaris van Sensire is bereikbaar op telefoonnummer: 0900-8856. Ook kunt u uw klacht rechtstreeks voorleggen aan de klachtencommissie.