

Algemene voorwaarden Het KraamZorg Bureau

Artikel 1 Begrippen en definities

Kraamdossier:

Een bij het intakegesprek overhandigde bundeling van informatie gericht op de (voorbereiding van de) bevalling en kraamzorg, alsmede de daarvoor bedoelde formulieren, waaronder het door de opdrachtgever aan het einde van de kraamzorg te tekenen urenregistratie- en indicatieformulier kraamzorg.

Het KraamZorg Bureau: Een organisatie voor het bemiddelen en leveren van kraamzorgdiensten.

Kraamverzorgende: Een als dan niet zelfstandig werkend natuurlijk persoon, die door opleiding en diploma bevoegd is tot het verlenen van kraamzorg.

Kraamzorg:

De zorg die in de zogenoemde kraamweek door de Kraamverzorgende wordt verleend aan met name de kraamvrouw en haar baby en die zich toespitst op: assisteren van de verloskundige bij de bevalling; verzorging en controles van de kraamvrouw en de baby; voorlichting en instructie aan de ouders; licht huishoudelijk werk.

Opdrachtgever: De kraamvrouw en/of haar vertegenwoordiger, hierna te noemen Cliënt.

Partijen: Zorgverlener en Cliënt gezamenlijk.

Zorgverlener: Het KraamZorg Bureau en anderen die al dan niet door bemiddeling van Het KraamZorg Bureau als Kraamverzorgende de kraamzorg aan een Cliënt verlenen.

Zorgverzekeraar: De Verzekeraar waarbij Cliënt haar ziektekosten verzekerd heeft.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Het KraamZorg Bureau en Cliënt ten behoeve van de dienstverlening van Het KraamZorg Bureau aan Cliënt.

2.2 Afwijkingen van deze Algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover zij uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Algemene voorwaarden van Cliënt worden uitdrukkelijk van de hand gewezen zodat de Algemene voorwaarden van Het KraamZorg Bureau exclusief van toepassing zijn.

Artikel 3 Zorgovereenkomst

De Overeenkomst van Zorgverlening tussen Het KraamZorg Bureau en Cliënt komt tot stand op het moment dat beide partijen de Overeenkomst van Zorgverlening hebben ondertekend.

Artikel 4 Te leveren zorg

Het KraamZorg Bureau biedt zorg op maat. Het maximaal aantal te leveren uren wordt bepaald door het Landelijk Indicatie Protocol. De geleverde uren zorg die niet door de verzekeraar worden vergoed worden rechtstreeks aan de Cliënt in rekening gebracht. Alle cliënten betalen een wettelijk bepaalde eigen bijdrage. Afhankelijk van de aanvullende verzekering van de Cliënt kan dit bedrag geheel of gedeeltelijk teruggevraagd worden bij de zorgverzekering. Prioriteit voor de kraamverzorgende is de zorg voor moeder en kind. Huishoudelijke taken zijn hieraan ondergeschikt.

Artikel 5 Privacy en geheimhouding

5.1 Elk van de Partijen staat er voor in dat alle in het kader van de Overeenkomst van Zorgverlening van de andere partij ontvangen informatie van vertrouwelijke aard, vertrouwelijk zal blijven. Informatie zal in ieder geval als vertrouwelijk worden beschouwd, indien deze door een van de partijen als zodanig is aangeduid.

5.2 Het KraamZorg Bureau is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Cliënt niet bevoegd de door de Cliënt verstrekte informatie voor een ander doel te gebruiken, dan waarvoor zij krachtens inhoud, aard en strekking van de opdracht bestemd is. Het voorafgaande lijdt uitzondering ingeval Het KraamZorg Bureau voor zichzelf optreedt in een tucht-, gerechtelijke of andere juridische procedure, waarbij verstrekking van de betreffende gegevens naar haar oordeel in haar belang kan zijn.

Artikel 6 ARBO-richtlijnen

Het KraamZorg Bureau werkt volgens de ARBO-richtlijnen. Werklocatie en werkomstandigheden moeten veilig en werkbaar zijn. Indien dit niet het geval is kan de zorg worden stopgezet. Bij een thuisbevalling en tijdens de kraamtijd dient het bed van de kraamvrouw op een minimale werkhoogte van 70 centimeter en een maximale hoogte van 90 centimeter te worden gebracht. Wanneer hier niet aan wordt voldaan kan de zorgverlening beperkt worden. Er dient warm, stromend water aanwezig te zijn op de etage waar de kraamvrouw en baby worden verzorgd.

Artikel 7 Vervoer

Indien een Kraamverzorgende bij haar verzekeringsmaatschappij een inzittendenverzekering heeft afgesloten, mag zij gebruik maken van haar eigen auto ten behoeve van het gezin. Dit is echter haar eigen keuze. Bij gebruik van eigen auto worden de gereden kilometers bij het gezin in rekening gebracht volgens CAO Verpleeg- en verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT). Het KraamZorg Bureau adviseert haar personeel om geen gebruik te maken van de auto van de Cliënt. Indien Kraamverzorgende, op verzoek van de Cliënt, wel gebruik maakt van de auto, dan geschiedt dit volledig op risico van de Cliënt. Het KraamZorg Bureau kan niet aansprakelijk worden gesteld bij eventuele schade.

Artikel 8 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag wordt discriminatie, excessief alcohol- en drugsgebruik, (dreiging met) geweld, dwang, gevaarlijke huisdieren of seksuele intimidatie verstaan. Bij ongewenst gedrag wordt de zorg onmiddellijk gestaakt. Bij gestaakte zorg worden de gemaakte kosten in rekening gebracht.

Artikel 9 Facturering**9.1 Tarieven**

De nota, voor de krachtens de opdracht te verrichten werkzaamheden wordt samengesteld op basis van de geldende tarieven, zoals die door de Zorgverzekeraar van de Cliënt en Het KraamZorg Bureau zijn overeengekomen. Basis daarvoor vormen de tarieven voor het betreffende kalenderjaar zoals die zijn vastgesteld door de Nederlandse Zorg autoriteit (NZa).

9.2 Het notabedrag dient aan het einde van de afgeronde opdracht binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de nota aan Het KraamZorg Bureau te zijn voldaan.

9.3 Indien de Cliënt niet binnen de in artikel 9.2 gestelde termijn heeft betaald, is de Cliënt in verzuim en kan de wettelijke debetrente in rekening worden gebracht, lopend vanaf de vervaldatum tot aan de dag van de algehele voldoening.

9.4 Alle in redelijkheid door Het KraamZorg Bureau in verband met de niet of niet tijdige nakoming door de Cliënt van diens betalingsverplichting gemaakte en buitengerechtelijke (incasso) kosten, komen voor rekening van de Cliënt.

Artikel 10 Annulering

Een annulering kan alleen schriftelijk worden ingediend, tenzij er wordt geannuleerd op medische gronden. Bij annulering worden in ieder geval de gemaakte kosten volgens NZa tarieven in rekening gebracht. Het KraamZorg Bureau is bevoegd de zorgovereenkomst eenzijdig te beëindigen, indien een Cliënt handelt in strijd met de zorgovereenkomst en/of de algemene voorwaarden.

Artikel 11 Aansprakelijkheid

11.1 De aansprakelijkheid van Het KraamZorg Bureau voor schade van de Cliënt is beperkt tot het bedrag waarvoor de aansprakelijkheid van Het KraamZorg Bureau in voorkomend geval door verzekering is gedekt.

11.2 Schade die niet door verzekering wordt gedekt wordt niet vergoed. Hieronder valt in ieder geval indirecte door de Cliënt geleden schade.

11.3 Het KraamZorg Bureau is steeds bevoegd de schade van de Cliënt zoveel mogelijk te beperken of ongedaan te maken, waartoe de Cliënt alle medewerking zal verlenen.

11.4 Schadeclaims dienen binnen 24 uur na het ontstaan van de schade schriftelijk bij Het KraamZorg Bureau te worden ingediend.

11.5 Bij schade wordt er voor de Cliënt een beperkt eigen risico gehanteerd van maximaal € 125,—.

Artikel 12 Klachten

12.1 Een klacht over de organisatie en/of de zorgverlening dient schriftelijk, binnen vijf (5) dagen na beëindiging van de zorg, te worden gemeld.

Klachten tijdens die tijdens de zorgverlening optreden worden binnen 24 uur na indiening in behandeling genomen.

Andersoortige klachten worden binnen 10 werkdagen in behandeling genomen.

Bij ontevredenheid over de afhandeling van de klachten kan men zich richten tot de klachtencommissie van Het KraamZorg Bureau te Amersfoort.

Artikel 13 Toepasselijk recht en geschillen

Tussen Het KraamZorg Bureau en de Cliënt is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen tussen Het KraamZorg Bureau en de Cliënt worden uitsluitend voorgelegd aan de rechtbank te Utrecht.