



ALGEMENE VOORWAARDEN – LEUVERINK AMBULANTE HULPVERLENING (PGB)

Artikel 1 – Definities

1. **Opdrachtnemer:** Leuverink Ambulante Hulpverlening, vertegenwoordigd door R.J.G. Leuverink, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 77751353.
2. **Opdrachtgever:** De cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger die zorg afneemt op basis van een persoonsgebonden budget (PGB).
3. **Overeenkomst:** de schriftelijke zorgovereenkomst conform de eisen van de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
4. **Diensten/ Begeleiding:** Ambulante hulpverlening en ondersteuning zoals vastgelegd in het zorgplan.

Artikel 2 – Toepasselijkheid en rechtsgrond

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen partijen.
2. De overeenkomst betreft een **inspanningsverplichting**, geen resultaatsverplichting.
3. De zorg wordt geleverd binnen geldende wet- en regelgeving, waaronder de Wlz, Wmo 2015, Jeugdwet en Wkkgz.

Artikel 3 – Uitvoering van de zorg

1. Zorg wordt geleverd conform zorgplan en indicatie.
2. Het zorgplan wordt periodiek geëvalueerd en zo nodig aangepast.
3. Opdrachtnemer werkt volgens professionele standaarden.
4. Opdrachtnemer behoudt professionele autonomie.

Artikel 4 – Verplichtingen opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor rechtmatige besteding van het PGB.
2. Opdrachtgever verstrekt juiste en volledige informatie.
3. Opdrachtgever zorgt voor een veilige werkomgeving.
4. Agressie, bedreiging of grensoverschrijdend gedrag wordt niet geaccepteerd.
5. Opdrachtgever werkt mee aan evaluaties en controles.

Artikel 5 – Tarieven, declaratie en betaling

1. Tarieven zijn vastgelegd in de zorgovereenkomst en conform PGB-regels.
2. Declaratie verloopt via de SVB (trekkingsrecht), tenzij anders overeengekomen.
3. Alleen daadwerkelijk geleverde zorg wordt gedeclareerd.
4. Opdrachtnemer houdt een sluitende urenregistratie bij.
5. Indien betaling buiten de SVB plaatsvindt, geldt een betalingstermijn van **30 dagen**.
6. Bij niet-tijdige betaling kunnen incassokosten worden gerekend en kan zorg worden opgeschort.



Artikel 6 – Annulering en no-show

1. Annulering minimaal 24 uur van tevoren.
 2. Bij te late annulering kan zorg worden gedeclareerd indien toegestaan binnen PGB-regels.
 3. Overmacht wordt beoordeeld naar redelijkheid en billijkheid.
-

Artikel 7 – Dossiervorming en bewaarplicht

1. Opdrachtnemer houdt een zorgdossier bij met:
 - o Zorgplan
 - o Rapportages
 - o Urenregistratie
 2. Bewaartermijn: minimaal 15 jaar (of wettelijk vereist).
 3. Opdrachtgever heeft recht op inzage.
-

Artikel 8 – Privacy en vertrouwelijkheid

1. Opdrachtnemer heeft een geheimhoudingsplicht.
 2. Gegevens worden verwerkt volgens de AVG.
 3. Gegevens worden alleen gedeeld:
 - o Met toestemming, of
 - o Bij wettelijke verplichting
 4. Ingeschakelde derden zijn eveneens gebonden aan geheimhouding.
-

Artikel 9 – Meldcode en zorgplicht

1. Opdrachtnemer werkt volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
 2. Bij onveiligheid kan informatie gedeeld worden met bevoegde instanties.
-

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

1. Alleen aansprakelijk voor directe schade door aantoonbare tekortkoming.
 2. Aansprakelijkheid beperkt tot verzekeringsuitkering.
 3. Geen aansprakelijkheid voor:
 - o Indirecte schade
 - o Gevolgschade
 - o Foutieve informatie van opdrachtgever
 4. Beslissingen van opdrachtgever blijven eigen verantwoordelijkheid.
-

Artikel 11 – Overmacht

1. Overmacht omvat o.a. ziekte of externe omstandigheden.
 2. Opdrachtnemer spant zich in voor vervanging.
 3. Indien vervanging niet mogelijk is, kan zorg kosteloos worden geannuleerd.
-



Artikel 12 – Veiligheid en beëindiging zorg

1. Opdrachtnemer mag zorg direct opschorten of beëindigen bij:
 - Onveiligheid
 - Agressie
 - Fraude/misbruik PGB
 - Wanbetaling
 2. Indien mogelijk wordt zorg zorgvuldig overgedragen.
-

Artikel 13 – Beëindiging overeenkomst

1. Opzegtermijn: Geen opzegtermijn, dit kan mondeling worden besproken.
 2. Directe beëindiging mogelijk bij zwaarwegende omstandigheden.
 3. Reeds geleverde zorg wordt gefactureerd.
-

Artikel 14 – Klachtenregeling

1. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling conform Wkkgz.
 2. Klachten worden binnen 14 dagen in behandeling genomen.
 3. Klachten kunnen worden voorgelegd aan een geschilleninstantie.
 4. Klachten schorten betalingsverplichting niet op.
-

Artikel 15 – Controle en verantwoording

1. Opdrachtnemer werkt mee aan controles van:
 - Gemeente
 - SVB
 - Zorgkantoor
 2. Opdrachtgever verleent medewerking.
-

Artikel 16 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Nederlands recht is van toepassing.
 2. Geschillen worden bij voorkeur in overleg opgelost.
 3. Indien nodig via mediator of bevoegde rechter.
-

Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden treden in werking per **27-04-2026** en maken integraal onderdeel uit van de zorgovereenkomst.