

Vastgesteld op: 1 – augustus – 2024

# Algemene Voorwaarden

## Definities

In deze Algemene Voorwaarden worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt:

<b>Algemene Voorwaarden:</b>	deze algemene voorwaarden.
<b>ZaZ Welzijn:</b>	ZaZ Welzijn B.V., statutair gevestigd te Oldenzaal, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 70586004.
<b>Cliënt:</b>	een natuurlijke persoon die bij ZaZ Welzijn dienstverlening afneemt en een overeenkomst hiervoor heeft gesloten of gaat sluiten met ZaZ Welzijn al dan niet vertegenwoordigd door diens Vertegenwoordiger.
<b>Vertegenwoordiger:</b>	persoon of rechtspersoon die een Cliënt vertegenwoordigt die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake (wilsonbekwaam). Personen of rechtspersonen die als vertegenwoordiger kunnen optreden voor een meerderjarige wilsonbekwaam ter zake de Cliënt zijn de curator, de mentor of schriftelijk gemachtigde van de Cliënt, dan wel, indien zodanige persoon of rechtspersoon ontbreekt diens echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de Cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.
<b>Overeenkomst:</b>	de overeenkomst die tussen ZaZ Welzijn en de Cliënt is gesloten, bijvoorbeeld door ondertekening van het door ZaZ Welzijn gehanteerde Afsprakenmodel, waarvan deze Algemene Voorwaarden deel uitmaken.
<b>Ondersteuning:</b>	de dienstverlening van ZaZ Welzijn op grond van de Overeenkomst voor de Cliënt. Dit kan bestaan uit jobcoaching of re-integratie (al dan niet in opdracht van het UWV) of zorg of ondersteuning (al dan niet op basis van een beschikking van de gemeente, UWV dan wel van het zorgkantoor).

## 1. Toepasselijkheid Algemene Voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden van ZaZ Welzijn voor de Cliënt op grond van de Overeenkomst.
2. De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de door ZaZ Welzijn geleverde Ondersteuning en worden zoveel als mogelijk toegepast, ongeacht de wijze waarop de Ondersteuning wordt gefinancierd.
3. Afwijkingen ten opzichte van de Algemene Voorwaarden dienen schriftelijke te zijn vastgelegd.

## 2. Inhoud van de Ondersteuning

1. ZaZ Welzijn streeft er naar binnen 12 weken na aanvang van de Ondersteuning in overleg met de Cliënt een Ondersteuningsplan uit te werken, tenzij de Ondersteuning uitsluitend bestaat uit dienstverlening waarvoor geen Ondersteuningsplan nodig is.
2. Indien van toepassing worden bij het opstellen van het Ondersteuningsplan als uitgangspunt genomen de geldige beschikking en/of indicatie van de gemeente, UWV of het zorgkantoor.
3. In het Ondersteuningsplan liggen de afspraken tussen de Cliënt en ZaZ Welzijn vast over de:
  - a. behoeften van de Cliënt;
  - b. doelen van de Ondersteuning;
  - c. inzet van ZaZ Welzijn;
  - d. eventuele inzet van familie, vrijwilligers en/of mantelzorgers;
  - e. wijze van evalueren van de Ondersteuning waarbij de resultaten worden gemeten; en
  - f. evaluatiemomenten.

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

4. Het Ondersteuningsplan zoals de Cliënt en ZaZ Welzijn zijn overeengekomen of zullen overeenkomen, maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.
5. Het Ondersteuningsplan wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig in overleg met de Cliënt aangepast, indien van toepassing binnen de ruimte die de beschikking en/of indicatie biedt.
6. De Ondersteuning wordt uitgevoerd volgens de afspraken zoals opgenomen in de Overeenkomst waarvan het Ondersteuningsplan onderdeel is. De locatie waar de Ondersteuning volgens het Ondersteuningsplan wordt geboden kan ZaZ Welzijn na overleg met de Cliënt wijzigen indien ZaZ Welzijn dit redelijkerwijs nodig acht.
7. De Cliënt verleent naar beste kunnen de medewerking die redelijkerwijs nodig is voor het uitvoeren van de Overeenkomst en maakt op gepaste wijze gebruik van materiaal en middelen die bij de Ondersteuning door ZaZ Welzijn ter beschikking worden gesteld.
8. ZaZ Welzijn en de Cliënt zullen met elkaar in overleg treden over de aanpassing van de Ondersteuning indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Van dergelijke omstandigheden is in ieder geval sprake indien:
  - a. de Cliënt op grond van een rechterlijke machtiging of andere titel gedwongen wordt opgenomen;
  - b. ZaZ Welzijn geheel of gedeeltelijk geen vergoeding meer ontvangt voor de uitvoering van de (in het Ondersteuningsplan) overeengekomen Ondersteuning;
  - c. om andere redenen de omvang of zwaarte van de Ondersteuning door een gewijzigde (Ondersteuning)vraag zich zodanig ontwikkelt dat deze geheel of gedeeltelijk buiten de reikwijdte van de Overeenkomst gaat vallen.

### **3. Kwaliteit van de Ondersteuning**

1. ZaZ Welzijn draagt er zorg voor dat de Ondersteuning van goede kwaliteit is en zet daartoe deskundig personeel in.
2. De Ondersteuning wordt in elk geval:
  - veilig, doeltreffend, doelmatig en Cliëntgericht verstrekt,
  - afgestemd op de reële behoefte van de Cliënt en op andere vormen van ondersteuning of hulp die de Cliënt ontvangt,
  - verstrekt in overeenstemming met de op de door ZaZ Welzijn ingezette zorgverlener rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiend uit de professionele standaard en
  - verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de Cliënt.
3. ZaZ Welzijn onderzoekt periodiek de tevredenheid van Cliënten.

### **4. (Uitvoering van) de Ondersteuning**

1. ZaZ Welzijn bepaalt de wijze waarop en de persoon/personen door wie de Ondersteuning wordt uitgevoerd, indien van toepassing met inachtneming van het Ondersteuningsplan.
2. Indien is overeengekomen dat de Ondersteuning in fasen wordt uitgevoerd, is ZaZ Welzijn voor zover wettelijk toegestaan gerechtigd de aanvang van de werkzaamheden die tot een volgende fase behoren uit te stellen totdat de Cliënt de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft geaccepteerd en alle verschuldigde bedragen zijn voldaan.
3. ZaZ Welzijn treedt, indien en voor zover door één der partijen wenselijk of noodzakelijk wordt geacht, in overleg met de Cliënt over de wijze waarop de Ondersteuning wordt uitgevoerd en geeft indien mogelijk en/of wenselijk een indicatie met betrekking tot de tijdsplanning.
4. Indien ZaZ Welzijn op verzoek of met voorafgaande instemming van de Cliënt werkzaamheden of andere prestaties verricht die buiten de inhoud of omvang van de, bijvoorbeeld in het Ondersteuningsplan, overeengekomen Ondersteuning vallen, zullen deze werkzaamheden of prestaties door de Cliënt aan ZaZ Welzijn worden vergoed volgens de gebruikelijke tarieven van ZaZ Welzijn.
5. De Cliënt aanvaardt dat het overeengekomen tijdstip of verwachte tijdstip van voltooiing van de Ondersteuning en de wederzijdse verantwoordelijkheden van de Cliënt en ZaZ Welzijn kunnen worden beïnvloed.
6. Bij afronding van de Ondersteuning kan ZaZ Welzijn een schriftelijk advies uitbrengen, een mondeling uitgebracht advies schriftelijk bevestigen, een schriftelijk (eind)rapport uitbrengen of een mondelinge presentatie geven. Vóór afronding van de Ondersteuning kan ZaZ Welzijn mondelinge, concept- of tussentijdse adviezen, rapporten en presentaties leveren. Hierbij geldt dat het schriftelijk advies of schriftelijk (eind)rapport van ZaZ Welzijn prevaleert. De

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

Cliënt kan zich niet beroepen op een concept- of tussentijdsadvies, rapport of presentatie. Indien de Cliënt zich wenst te baseren op een geleverd mondeling advies of een ter afronding van de Ondersteuning geleverde mondelinge presentatie, dient de Cliënt ZaZ Welzijn daarvan in kennis te stellen, waarna ZaZ Welzijn het desbetreffende advies schriftelijk zal bevestigen.

7. ZaZ Welzijn is niet verplicht om mondelinge of schriftelijke adviezen, rapporten of uitkomsten van de Ondersteuning te actualiseren, naar aanleiding van gebeurtenissen die zich na de levering van de definitieve versie van het advies, het rapport of de uitkomsten hebben voorgedaan.
8. De door ZaZ Welzijn als onderdeel van de Ondersteuning gegeven adviezen, meningen, verwachtingen, voorspellingen en aanbevelingen kunnen onder geen voorwaarde of omstandigheid worden opgevat als een garantie ter zake van toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden.
9. Indien wijzigingen in wet- en/of regelgeving door de overheid een aanpassing van de Ondersteuning tot gevolg hebben, dan maken deze aanpassingen automatisch deel uit van de Overeenkomst.

## 5. Informatie

1. ZaZ Welzijn geeft de Cliënt de informatie over de Ondersteuning waarover de Cliënt redelijkerwijze dient te beschikken.
2. De informatie is begrijpelijk en passend bij de leeftijd en het bevattingvermogen van de Cliënt en bij de Ondersteuning die de Cliënt krijgt op grond van de Overeenkomst.
3. ZaZ Welzijn geeft de informatie alleen niet indien die informatieverstrekking zou leiden tot ernstig nadeel voor de Cliënt. Indien het belang van de Cliënt dit vereist geeft ZaZ Welzijn de desbetreffende informatie aan de Vertegenwoordiger van de Cliënt.
4. Als de Cliënt geen informatie wil ontvangen, respecteert ZaZ Welzijn dit, behalve indien het belang dat de Cliënt daarbij heeft niet opweegt tegen het nadeel dat daaruit voor hemzelf of anderen kan voortvloeien.
5. Bij het aangaan van de Overeenkomst verstrekt ZaZ Welzijn informatie over de wijze waarop de Cliëntenmedezeggenschap is ingericht, de klachtenregeling, en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, alsmede over de huisregels, protocollen en overig relevant beleid van ZaZ Welzijn.
6. De Cliënt is gehouden alle gegevens en schriftelijke stukken die ZaZ Welzijn in redelijkheid nodig heeft voor het goed uitvoeren van de Ondersteuning, tijdig en in de gewenste vorm en op gewenste wijze ter beschikking te stellen.
7. De Cliënt staat in voor de juistheid, volledigheid, betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de ter hand gestelde gegevens en schriftelijke stukken, ook indien deze van derden afkomstig zijn, tenzij uit de aard van de werkzaamheden anders voortvloeit.
8. De Cliënt is verplicht ZaZ Welzijn meteen te informeren over feiten en omstandigheden die voor de uitvoering van de Ondersteuning van belang kunnen zijn.

## 6. Dossievorming, geheimhouding en privacy

1. ZaZ Welzijn richt een dossier in met betrekking tot de Ondersteuning voor de Cliënt. Het dossier omvat het Ondersteuningsplan en eventueel andere relevante gegevens die direct verband houden met de Ondersteuning.
2. Het dossier is eigendom van ZaZ Welzijn.
3. ZaZ Welzijn draagt zorg dat aan anderen dan de Cliënt geen inlichtingen over de Cliënt dan wel inzage in of afschrift van het dossier worden verstrekt dan met toestemming van de Cliënt, met uitzondering van:
  - a. het verstrekken van inlichtingen of het geven van inzage aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de Ondersteuning en hun vervangers voor zover nodig voor de uitoefening van hun werkzaamheden;
  - b. het verstrekken van inlichtingen of het geven van inzage aan de Vertegenwoordiger van de wilsbekwame Cliënt voor zover deze informatie nodig is voor de vertegenwoordiging;
  - c. het verlenen van medewerking aan het verstrekken van gegevens ten behoeve van het uitvoeren van de wettelijke taken van de gemeente, CAK, SVB en zorgkantoor waaronder de controles door de gemeente, UWV en zorgkantoor.
4. ZaZ Welzijn handelt in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens.

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

## **7. Arbeidsomstandigheden**

In het geval ZaZ Welzijn Ondersteuning verleent in de privéwoning van de Cliënt, kunnen ten aanzien van de arbeidsomstandigheden nadere voorwaarden en eisen worden gesteld. Met ondertekening van de Overeenkomst, verplicht de Cliënt zich aan deze eisen en voorwaarden te houden. De eisen en voorwaarden worden vastgelegd in het Ondersteuningsplan.

## **8. Intellectuele eigendom**

1. Met betrekking tot de door of namens ZaZ Welzijn uitgebrachte adviezen en/of publicaties terzake de Ondersteuning berusten de intellectuele eigendomsrechten bij ZaZ Welzijn. De mede met advisering omtrent de Ondersteuning verband houdende stukken die door de Cliënt aan ZaZ Welzijn zijn overhandigd, blijven eigendom van de Cliënt.
2. De Cliënt verbindt zich de door of namens ZaZ Welzijn uitgebrachte adviezen dan wel offertes, overeenkomsten of andere documenten niet aan anderen ter inzage te geven dan na voorafgaande toestemming van ZaZ Welzijn, tenzij dit vereist is op grond van een wettelijk voorschrift of het gebruik betreft in een klachtenprocedure, een tuchtrechtelijke procedure of andere juridische procedure waarin ook ZaZ Welzijn of een aan hem verbonden zorgverlener partij is.
3. Indien de Cliënt binnen de locatie van ZaZ Welzijn en/of met gebruikmaking van de middelen van ZaZ Welzijn een (kunst)werk tot stand brengt waarop intellectuele eigendomsrechten rusten, dan komen deze rechten toe aan ZaZ Welzijn. Indien en voor zover deze overdracht bij voorbaat niet leidt tot rechtsgeldige overdracht, zal de Cliënt dan wel curator, mentor of schriftelijk gemachtigde na het tot stand brengen van individuele intellectuele eigendomsrechten desgevraagd alle medewerking verlenen om alsnog de in dit artikel beoogde overdracht te realiseren.

## **9. Honorarium/Betaling/Tarieven**

1. Alle tarieven zijn exclusief BTW en eventuele andere heffingen van overheidswege.
2. ZaZ Welzijn houdt een urenregistratie bij en stuurt facturen, indien van toepassing passend binnen de beschikking en/of indicatie en het geldende tarief naar de gemeente, UWV of zorgkantoor.
3. De kosten van de Ondersteuning zijn voor eigen rekening van de Cliënt indien er sprake is van particuliere financiering. De in het Ondersteuningsplan overeengekomen Ondersteuning moet door de Cliënt worden betaald conform de prijzen zoals opgenomen in de Overeenkomst of het Ondersteuningsplan. Voor zover op de overeengekomen Ondersteuning wettelijke tarieven van toepassing zijn, wordt de prijs bepaald overeenkomstig die tarieven, tenzij anders overeengekomen.
4. De prijzen van de overeengekomen Ondersteuning en de eventueel overeengekomen aanvullende diensten en services kunnen jaarlijks worden aangepast aan in ieder geval de loon- en kostenontwikkelingen en indien van toepassing de wettelijke tarieven. Aanpassing van de prijzen wordt de Cliënt schriftelijk meegedeeld. De Cliënt kan bij aanpassing van de prijzen de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. Indien de verhoging van het tarief ingaat binnen een termijn die korter is dan twee maanden kan de Cliënt de Overeenkomst opzeggen met ingang van de datum waarop de verhoging van het tarief van kracht wordt.
5. Indien de Cliënt die Ondersteuning in natura ontvangt, aanvullende diensten en services krijgt die buiten de beschikking vallen, komen deze aanvullende diensten en services voor rekening van de Cliënt. Aanvullende diensten en services levert ZaZ Welzijn uitsluitend als die in de Overeenkomst zijn opgenomen of zijn vastgelegd in een aanvullende schriftelijke overeenkomst die door de Cliënt en ZaZ Welzijn is ondertekend.
6. De kosten van overeengekomen aanvullende diensten en services en de kosten van de Ondersteuning die de Cliënt zelf betaalt, brengt ZaZ Welzijn binnen zes weken na het einde van de maand waarin de aanvullende diensten en services en/of Ondersteuning zijn verleend op een gespecificeerde factuur bij de Cliënt in rekening.
7. Ten aanzien van aanvullende diensten en services en Ondersteuning die door de Cliënt wordt betaald, kan ZaZ Welzijn indien de kredietwaardigheid van de Cliënt daartoe redelijkerwijs aanleiding geeft, nadere zekerheden verlangen, zoals

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

- automatische incasso, vooruitbetaling of een borgstelling.
8. De door ZaZ Welzijn te versturen facturen bevatten naam, adres, KvK-nummer en bankrekeningnummer van ZaZ Welzijn, een overzicht van de dagen waarop is gewerkt, de (uur)prijs en het aantal te betalen uren, dagdelen of etmalen of de stuksprijs indien een vast bedrag per maand is overeengekomen.
  9. Betaling door de Cliënt dient te geschieden binnen de termijn van 14 dagen na dagtekening van de factuur.
  10. Indien de factuur niet is voldaan binnen de in het vorige lid genoemde termijn, dan stuurt ZaZ Welzijn de Cliënt een betalingsherinnering waarin een tweede termijn wordt gesteld om de factuur te voldoen van in ieder geval 14 dagen. Blijft betaling ook na deze termijn uit dan is de Cliënt automatisch in verzuim en vanaf de vervaldatum van de eerste betalingstermijn de wettelijke rente over het te vorderen bedrag en incassokosten conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd aan ZaZ Welzijn.
  11. ZaZ Welzijn is gerechtigd alle heffingen en toeslagen die van overheidswege verplicht zijn, in rekening te brengen.

## 10. Annulering

1. Te leveren Ondersteuning en aanvullende diensten en services kunnen, tenzij anders overeengekomen, bijvoorbeeld in het Ondersteuningsplan, met een minimale annuleringstermijn van 24 uur vóór het overeengekomen aanvangstijdstip van de uitvoering daarvan, door de Cliënt worden geannuleerd. ZaZ Welzijn zal de overeengekomen Ondersteuning en aanvullende diensten dan niet verlenen, behalve indien het belang dat de Cliënt daarbij heeft niet opweegt tegen het nadeel dat daaruit voor hemzelf of anderen kan voortvloeien.

## 11. Tussentijdse beëindiging van de opdracht/Opzegging

1. De Overeenkomst eindigt in geval van de hierna genoemde omstandigheden en op de hierna genoemde momenten:
  - a. Met wederzijds goedvinden.
  - b. Door middel van schriftelijke opzegging door de Cliënt met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
  - c. Bij het overlijden van de Cliënt.
  - d. Wanneer de beschikking en/of indicatie tot het leveren van Ondersteuning geheel of gedeeltelijk verloopt, wordt ingetrokken of anderszins eindigt.
  - e. Wanneer de overeenkomst tussen ZaZ Welzijn en de gemeente, UWV, het zorgkantoor of anderszins eindigt.
  - f. Indien het doel geformuleerd in het Ondersteuningsplan is bereikt.
  - g. Door middel van schriftelijke opzegging door ZaZ Welzijn indien er sprake is van zodanig zwaarwegende redenen, dat voortzetting van de Ondersteuning in redelijkheid niet kan worden verlangd. Hier is in ieder geval maar niet uitsluitend sprake van in de volgende gevallen:
    - De Cliënt komt essentiële plichten of regels niet na, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door ZaZ Welzijn.
    - Door toedoen van de Cliënt, diens Vertegenwoordiger of naasten ontstaat een zodanig situatie dat voortzetting van zorgvuldige Ondersteuning van de Cliënt ernstig wordt bemoeilijkt.
    - ZaZ Welzijn ontvangt geen vergoeding meer van de gemeente of UWV voor de uitvoering van de overeengekomen Ondersteuning en de Cliënt wil deze ook niet voor eigen rekening gaan afnemen.
    - ZaZ Welzijn, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 10 in deze Algemene Voorwaarden, ontvangt geen betaling meer van de Cliënt voor de uitvoering van de overeengekomen Ondersteuning indien de Cliënt deze zelf betaalt.
    - De Cliënt wordt als gevolg van een rechterlijke machtiging of andere titel gedwongen wordt opgenomen in een instelling en de Cliënt en ZaZ Welzijn kunnen geen overeenstemming bereiken over de beëindiging dan wel, indien relevant, aanpassing van de overeengekomen Ondersteuning;
    - ZaZ Welzijn vraagt surseance van betaling aan of wordt in staat van faillissement verklaard.
    - De Cliënt verhuist naar een adres waar van ZaZ Welzijn in redelijkheid niet kan worden gevraagd om de Overeenkomst in stand te houden.
    - Vanwege organisatorische of budgettaire redenen kan de zorgbehoefte van de Cliënt niet langer op een verantwoorde manier worden gegarandeerd.
2. Indien ZaZ Welzijn de Overeenkomst opzegt zal zij, indien de Cliënt dit wenst en indien dit noodzakelijk is, behulpzaam zijn bij het vinden van een alternatieve aanbieder.

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

3. In de gevallen genoemd in lid 1 sub g van dit artikel kan opzegging door ZaZ Welzijn tegen elke dag van de kalendermaand geschieden, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, tenzij dringende, aan de Cliënt onverwijld mee te delen redenen, onmiddellijke beëindiging van de Overeenkomst rechtvaardigen. Opzegging met onmiddellijke ingang kan in ieder geval geschieden in de in lid 1 sub g onder iii, iv en vi genoemde gevallen.
4. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

## 12. Aansprakelijkheid

1. ZaZ Welzijn zal de Ondersteuning (en eventueel overeengekomen aanvullende diensten en services) naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van haar kan worden verwacht. ZaZ Welzijn is slechts aansprakelijk indien de Cliënt aantoonbaar schade te hebben geleden door een wezenlijke fout van ZaZ Welzijn.
2. De Cliënt is gehouden ZaZ Welzijn in de gelegenheid te stellen een tekortschieten door ZaZ Welzijn in de nakoming van de Overeenkomst binnen een redelijke termijn te herstellen.
3. De aansprakelijkheid van ZaZ Welzijn is beperkt tot het bedrag dat terzake door een door ZaZ Welzijn gesloten verzekering wordt uitgekeerd, voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering wordt gedekt. Indien de verzekering in enig geval geen dekking biedt of niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid beperkt als volgt:
  - a. als de Overeenkomst op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis ten hoogste drie maanden heeft geduurd is de aansprakelijkheid beperkt tot ten hoogste het bedrag dat met de Overeenkomst gemoeid is;
  - b. als de Overeenkomst op het moment van de schadeveroorzakende gebeurtenis langer dan drie maanden heeft geduurd is de aansprakelijkheid beperkt tot ten hoogste het bedrag dat met de Overeenkomst is gemoeid over de periode van ten hoogste drie maanden direct voorafgaande aan het plaatsvinden van de schadeveroorzakende gebeurtenis.
4. De in lid 3 van dit artikel opgenomen aansprakelijkheidsbeperkingen werken ten behoeve van zowel ZaZ Welzijn (zelve) als de personen, zowel individueel als gezamenlijk, binnen het team van ZaZ Welzijn als voor door ZaZ Welzijn ingeschakelde derden.
5. De beperkingen in aansprakelijkheid zoals omschreven in lid 3 van dit artikel gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van de zijde van ZaZ Welzijn.
6. De Cliënt is verplicht een verzekering voor wettelijk aansprakelijkheid (WA) te sluiten.

## 13. E-mail en internetgebruik

De Cliënt en ZaZ Welzijn kunnen door middel van elektronische post (e-mail) met elkaar communiceren. Aan het gebruik van e-mail en internet kleven echter risico's, zoals (maar niet beperkt tot) vervorming, vertraging, onderschepping, manipulatie en virussen. ZaZ Welzijn is verantwoordelijk voor het door haar gebruikte elektronische cliëntdossier en heeft daarover afspraken gemaakt met de leverancier. Verder is ZaZ Welzijn niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit uit het gebruik van email en/of internet. In geval van twijfel omtrent de inhoud of verzending van e-mail zijn de data uittreksels uit de computersystemen van ZaZ Welzijn bepalend.

## 14. Vervaltermijn

Voor zover in de Algemene Voorwaarden of Overeenkomst niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de Cliënt jegens ZaZ Welzijn, uit welke hoofde ook, in ieder geval na één (1) jaar na het moment waarop de Cliënt bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

## 15. Nawerking

Alle rechten en verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst die naar hun strekking bedoeld zijn om na beëindiging van de Overeenkomst te blijven gelden, blijven na de beëindiging onverminderd van kracht tussen ZaZ Welzijn en de Cliënt.

**Vastgesteld op:** 1 – augustus – 2024

## **16. Overdracht**

Geen van de partijen bij de Overeenkomst is gerechtigd om de rechten en verplichtingen voortvloeiende uit of verband houdende met de Overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de andere partij over te dragen aan een derde.

## **17. Toepasselijk recht en forumkeuze**

Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Overeenkomst vallen onder de exclusieve competentie van de bevoegde rechter in het arrondissement waarin ZaZ Welzijn is gevestigd.

## **18. Wijziging van deze voorwaarden**

1. ZaZ Welzijn is bevoegd in redelijkheid wijzigingen in deze Algemene Voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking een maand na aankondiging van de wijzigingen en toezending of beschikbaar stellen van de tekst aan de Cliënt of diens Vertegenwoordiger.
2. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds bestaande Overeenkomsten.