



Centrum

Groei!

Algemene Voorwaarden

## **Inhoudsopgave**

Artikel 1 Begripsbepaling.....	3
Artikel 2 Zorgovereenkomst.....	3
Artikel 3 Beëindiging en opzegging samenwerking.....	4
Artikel 4 Beschikking.....	4
Artikel 5 Zorgplan, in- en toestemming.....	4
Artikel 6 Verplichtingen cliënt.....	5
Artikel 7 Ziekte en calamiteiten.....	5
Artikel 8 Dossier, geheimhouding en privacy.....	5
Artikel 9 Toestemming medicatie.....	6
Artikel 10 Klachten.....	6
Artikel 11 Bekostiging.....	6
Artikel 12 Huisreglement.....	7
Artikel 13 Aansprakelijkheid.....	8
Artikel 14 Verantwoordelijkheid.....	8
Artikel 15 Medezeggenschap cliënten.....	8
Artikel 16 Protocollen.....	8
Artikel 17 Calamiteitenplan.....	8
Artikel 18 E-handtekening.....	8
Artikel 19 Eenzijdig wijzigingsbeding.....	9
Artikel 20 Instemming.....	9

## Artikel 1 Begripsbepaling

- 1.1. Beschikking: elk document op grond van de Jeugdwet, Wet langdurige zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning of Wet passend onderwijs waarin materieel is vastgelegd op welke zorg aanspraak bestaat, door wie de vaststelling is gedaan, vanuit welke financieringsbron de zorg wordt bekostigd en wat het beoogde resultaat is.
- 1.2. Cliënt: een natuurlijke persoon die de begeleiding ontvangt of zal ontvangen.
- 1.3. Financieringsbron: de entiteit die verantwoordelijk is voor en zorg draagt voor de betaling van de kosten van de zorg die door een zorgaanbieder aan een cliënt wordt geleverd.
- 1.4. Oprichtgever: elke organisatie, instantie of persoon, waaronder gemeenten, zorgverzekeraars, opdrachtgevers vanuit de Wet passend onderwijs, ketenpartners, zorgkantoren en het COA, die ten behoeve van een cliënt een beschikking neemt waarvan de zorgaanbieder zorg- en dienstverlening aan de cliënt levert.
- 1.5. Persoonsgebonden budget (PGB): het budget dat aan de cliënt op basis van een beschikking is toegewezen, waarmee de cliënt zelf zorg kan inkopen waarbij de SVB voor betaling zorgdraagt.
- 1.6. SVB: de Sociale Verzekeringsbank die het PGB voor de cliënt beheert en goedgekeurde facturen ten laste van diens PGB aan de zorgaanbieder betaalt.
- 1.7. Wettelijk vertegenwoordiger: de ouder(s), voogd, curator, bewindvoerder en/of mentor die wettelijk bevoegd is om beslissingen te nemen voor iemand die dat niet zelf kan, zoals minderjarigen.
- 1.8. Zorg- en dienstverlening: de door Centrum Groei! aan de cliënt geleverde zorg en diensten op grond van Jeugdwet, Wet langdurige zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning, Wet passend onderwijs, Zorgverzekeringswet en/of andere toepasselijke regelgeving.
- 1.9. Zorg in natura (ZIN): naturazorg, die door de Zorgaanbieder rechtstreeks aan een cliënt wordt geleverd en waarvoor de Zorgaanbieder volgens de wettelijke regels vergoeding van de financieringsbron ontvangt.
- 1.10. Zorgaanbieder: Centrum Groei!.
- 1.11. Zorgkantoor: de instantie die in een bepaalde regio de Wet langdurige zorg uitvoert en die ofwel direct aan Centrum Groei! een vergoeding betaalt voor de te leveren ZIN, ofwel de cliënt een PGB toekent.
- 1.12. Zorgovereenkomst: de schriftelijke overeenkomst die tussen Centrum Groei! en de cliënt tot stand komt.
- 1.13. Zorgplan: het document dat door Centrum Groei! in overleg met de gemeente of ouders van de cliënt wordt opgesteld en waarin de problematiek en het plan van aanpak voor de begeleiding uitgewerkt staat. Hierin staat het concrete doel van de begeleiding beschreven.

## Artikel 2 Zorgovereenkomst

- 2.1. De dienstverlening wordt van kracht door het aangaan van een zorgovereenkomst tussen de cliënt en/of vertegenwoordigers en Centrum Groei!. Dit is het document **Aanmeldformulier Cliënt** van Centrum Groei!.
- 2.2. Een zorgovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gaat in op het in de overeenkomst afgesproken datum.
- 2.3. De zorgovereenkomst wordt in beginsel aangegaan voor de duur van de afgegeven beschikking/indicatie.
- 2.4. In het kader van de zorgovereenkomst wordt een zorgplan opgesteld.
- 2.5. De zorgovereenkomst, het zorgplan en eventuele ondersteunende documenten en voortgangsdocumenten vormen het zorgdossier. Het zorgdossier is altijd inzichtelijk voor zowel de cliënt en diens vertegenwoordiger als Centrum Groei!.

- 2.6. De totstandkoming van de zorgovereenkomst gaat als volgt:
- Aanmelding en aanmeldgesprek met om te kijken of Centrum Groei! mogelijkheden kan bieden.
  - Als Centrum Groei! passend blijkt, wordt er contact opgenomen met de gemeente voor de beschikking en wordt er contact opgenomen met de vertegenwoordigers.
  - Wanneer de beschikking ontvangen is worden er afspraken gemaakt en formulieren ingevuld omtrent de start.
  - Een zorgovereenkomst wordt gesloten tussen de gemeente en Centrum Groei!. In het geval van PGB of maatwerk zal de zorgovereenkomst rechtstreeks tussen Centrum Groei! en de ouders/verzorgers worden afgesloten.
  - Na 6 weken vindt er een korte evaluatie plaats over de eerste periode en wordt er een zorgplan opgesteld.
  - Iedere 3 maanden volgt er een evaluatie. Na 12 maanden maakt Centrum Groei! een nieuw zorgplan en een verslag.

### Artikel 3 Beëindiging en opzegging samenwerking

- 3.1. De zorgovereenkomst kan zowel door Centrum Groei! als door de cliënt en/of vertegenwoordigers worden beëindigd wanneer er sprake is van:
- Het aflopen van de ZIN of PGB beschikking, voor zover deze niet overgaat in een nieuwe beschikking;
  - Het verstrijken van de overeenkomst tussen Centrum Groei! en verwijzer/cliënt;
  - Onvoldoende passende begeleiding vanuit Centrum Groei!;
  - Stagnatie in de samenwerking met ouders/verzorgers.
- 3.2. Centrum Groei! kan de zorgovereenkomst schriftelijk opzeggen op grond van de volgende redenen:
- De cliënt en/of vertegenwoordigers houden zich niet aan de afspraken zoals beschreven in de zorgovereenkomst;
  - De cliënt en/of vertegenwoordigers weigeren mee te werken aan de begeleiding;
  - De doelen zijn behaald;
  - Er is geen geldige beschikking meer;
  - Centrum Groei! kan geen passende begeleiding/zorg meer bieden;
  - De cliënt en/of vertegenwoordigers creëren onveilige situaties voor medecliënten en/of medewerkers;
  - De cliënt en/of vertegenwoordigers gebruiken instrumentele (fysieke) agressie;
  - De cliënt heeft te maken met ernstige verslavingsproblematiek;
  - De cliënt is suïcidaal;
  - De cliënt heeft een problematiek waarbij behandeling nodig is.

### Artikel 4 Beschikking

- 4.1. De cliënt die de ZIN ontvangt of die met een PGB zorg inkoop, dient een beschikking aan te leveren aan Centrum Groei!.
- 4.2. Indien de beschikking afloopt, maar de doelen van de cliënt nog niet zijn behaald en voortzetting van de begeleiding gewenst is, vraagt Centrum Groei! voor een nieuwe beschikking aan bij de daarvoor verantwoordelijke gemeente of instantie.

### Artikel 5 Zorgplan, in- en toestemming

- 5.1. De afspraken over de hulpvraag en doelen worden binnen 6 weken na de intake met cliënt en Centrum Groei! vastgelegd in het zorgplan.

- 5.2. De cliënt en/of vertegenwoordigers dienen schriftelijk akkoord te geven op het zorgplan.
- 5.3. Het zorgplan wordt periodiek geëvalueerd. Naar aanleiding van deze evaluaties met betrokkenen kan het zorgplan bijgesteld worden. Deze notulen worden in het online dossier geplaatst en zijn ten alle tijden in te zien.
- 5.4. Centrum Groei! spant zich in om de in het zorgplan opgestelde doelen te behalen. Centrum Groei! kan er echter niet op aangesproken worden wanneer deze doelen onverhoopt niet worden behaald.

## Artikel 6 Verplichtingen cliënt

- 6.1. De cliënt en/of vertegenwoordigers dienen Centrum Groei! onmiddellijk te informeren over feiten en omstandigheden die voor het bieden van de begeleiding van belang zijn.
- 6.2. De cliënt en/of vertegenwoordigers dienen tot minimaal 48 uur van tevoren af te melden. In het geval dit later gebeurt, zullen de kosten voor de begeleiding in rekening worden gebracht in verband met het inplannen van een begeleider.
- 6.3. De cliënt en/of vertegenwoordigers zullen zich niet ongewenst gedragen richting Centrum Groei! of andere derden.
- 6.4. De deelnemer dient W.A. verzekerd te zijn. Op deze manier is de deelnemer beschermd tegen het risico van aansprakelijkheid.

## Artikel 7 Ziekte en calamiteiten

- 7.1. Wanneer de cliënt ziek wordt tijdens de begeleiding neemt de begeleider contact op met de ouders of vertegenwoordigers en wordt er in overleg besloten of de begeleiding beëindigt zal worden.
- 7.2. Een kind dat ziek is kan geen begeleiding krijgen. Onder ziek zijn verstaan wij een temperatuur van 38.0 graden Celsius en hoger en/of besmettelijke ziektes. Indien u hoofdluis constateert bij uw kind dient u zo snel mogelijk contact op te nemen met Centrum Groei!.
- 7.3. Bij ziekte van de cliënt dienen de wettelijke vertegenwoordigers dit zo snel mogelijk door te geven aan Centrum Groei!.
- 7.4. Centrum Groei! zorgt bij (kortdurende) ziekte van begeleiding voor vervanging zodat de begeleiding kan doorgaan. Lukt het niet om vervanging te regelen dan worden de deelnemers hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.
- 7.5. Bij langdurige ziekte wordt er met de deelnemer en vertegenwoordigers overlegd en een oplossing gezocht.
- 7.6. Indien uw kind door iemand anders wordt opgehaald dan gebruikelijk, dient u dit van tevoren te melden, anders wordt uw kind niet meegegeven. Er kan om legitimatie gevraagd worden. Vanwege veiligheidsredenen voeren wij geen opendeur beleid. Zie **Protocol Vrijheidsbeperking**.

## Artikel 8 Dossier, geheimhouding en privacy

- 8.1. Er wordt door Centrum Groei! een dossier voor de cliënt aangemaakt. Hierin worden (persoons)gegevens, het begeleidingsplan, notulen en andere informatie die van belang zijn voor de begeleiding, gedeeld.
- 8.2. Om de privacy van de cliënt te beschermen, wordt er bij Centrum Groei! gewerkt met een **Privacyverklaring Cliënten** die is opgesteld aan de hand van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 8.3. De cliënt en/of wettelijke vertegenwoordiger heeft volledig recht op inzage van zijn of haar gegevens. Daarnaast heeft hij of zij het recht op aanvulling, correctie, afscherming en verwijdering van gegevens.

- 8.4. Centrum Groei! verstrekt uitsluitend met toestemming van de cliënt en/of wettelijke vertegenwoordiger persoonsgegevens aan andere partijen. Dit geldt echter niet in gevallen waarbij Centrum Groei! wettelijk verplicht is om informatie te delen.
- 8.5. Vanwege AVG-reglementen en privacy redenen is het niet toegestaan om beeld- en/of geluidsopnamen te maken. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan in overleg met een teamleider hiervoor toestemming worden gegeven.
- 8.6. Voor eventuele vragen of opmerkingen over uw privacy kunt u altijd contact opnemen via [info@centrumgroeï.nl](mailto:info@centrumgroeï.nl).
- 8.7. Deze algemene voorwaarden dienen voor beide partijen als een schriftelijke bevestiging van de gemaakte afspraken. Met het invullen van de zorgovereenkomst geeft u ons toestemming om uw gegevens te gebruiken voor het maken van facturen. Verder maken wij zorginhoudelijke documenten om de in de overeenkomst genoemde zorg te kunnen uitvoeren. Meer informatie hierover is te vinden in ons **Privacyverklaring**.

## Artikel 9 Toestemming medicatie

- 9.1. Het aanreiken/toedienen van uitgezette medicatie is een taak die Centrum Groei! alleen op zich neemt als de apotheek de medicatie heeft aangeleverd in een geneesmiddel distributiesysteem (GDS), tenzij er sprake is van losse medicatie die niet in het GDS kan worden toegevoegd. Medicatie uitgezet door mantelzorgers of de cliënt zelf wordt niet aangereikt/toegediend door medewerker van Groei!. Zie het **Medicatiebeleid**.
- 9.2. Groei! kan alleen verantwoordelijkheid dragen voor het correct naleven van het medicatiebeleid indien er een actuele toedienlijst/medicatielijst van de apotheek voorhanden is.

## Artikel 10 Klachten

- 10.1. Centrum Groei! heeft een interne en externe klachtenprocedure. De interne Klachtenprocedure vindt plaats volgens het **Klachtenreglement** van Centrum Groei!. Klachten worden geregistreerd door middel van een **Klachtenformulier**.
- 10.2. Bent u ontevreden over een bepaalde gang van zaken of gedragingen van een medewerker van Centrum Groei!, kunt u dit bespreekbaar maken met de directie. Er zal gekeken worden naar een mogelijke oplossing. De genomen maatregelen worden vastgelegd en geëvalueerd.
- 10.3. De externe klachtenprocedure gaat via de onafhankelijke vertrouwenspersoon Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ: <https://jeugdstem.nl/>) of bij het klachtenloket zorg ([info@klachtenloket-zorg.nl](mailto:info@klachtenloket-zorg.nl)). Voor verdere toelichting, zie het klachtenreglement.
- 10.4. Bij klachten van ernstige aard kan de overeenkomst zonder opzegtermijn worden beëindigd.

## Artikel 11 Bekostiging

- 11.1. De zorg en begeleiding is afgestemd op ieder individu. Om de juiste zorg te kunnen bieden dienen de zorgovereenkomst en de indicatie aangepast te worden wanneer er wijzigingen in de zorg zijn. Wij zullen u tijdig informeren wanneer dit het geval is.
- 11.2. De zorg kan gefinancierd worden vanuit een beschikking via Jeugdwet vanuit de gemeente. Of in uitzonderlijke gevallen via (Wlz) PGB. Het verkrijgen van dit PGB is de verantwoordelijkheid van de deelnemer. Zorg daarom dat u goed geïnformeerd bent over de afspraken rondom het PGB. Als u vragen heeft over het PGB dan helpen wij u daar graag mee verder.
- 11.3. Het budget kan daarom alleen worden gebruikt door de deelnemer aan wie de indicatie is afgegeven.

- 11.4. Wanneer de zorg het zorgaanbod aanbesteed of gesubsidieerd wordt door de gemeente dan zijn de overeengekomen tarieven tussen Centrum Groei! en de betreffende gemeente van toepassing.
- 11.5. Indien een cliënt of zorgvrager begeleiding wil ontvangen die niet onder ZIN of PGB valt, komt dit voor rekening van de cliënt. Hiervoor dient een schriftelijke overeenkomst te zijn tussen Centrum Groei! en cliënt, welke onderdeel is van de zorgovereenkomst.
- 11.6. Reiskosten (kilometervergoeding en kosten van het reizen met openbaar vervoer) die tijdens begeleiding met de cliënt gemaakt worden, worden in rekening gebracht bij de cliënt.
- 11.7. Reiskosten van en naar de cliënt worden in rekening gebracht bij Centrum Groei!.
- 11.8. Voor cliënten met een PGB financiering geldt het volgende:
  - a. In de zorgovereenkomst wordt het aantal uren en het bijbehorende tarief vastgesteld en overeengekomen.
  - b. Centrum Groei! brengt de kosten middels een gespecificeerde factuur eens per maand in rekening bij de cliënt.
  - c. De factuur dient binnen 7 dagen na dagtekening te zijn ingediend bij de SVB.
  - d. Indien de factuur niet binnen 7 dagen is voldaan of ingediend, ontvangt de cliënt een aanmaning van Centrum Groei!, waarbij de cliënt 14 dagen krijgt om de factuur te betalen of in te dienen bij de SVB. Wanneer dit niet gebeurt, ontvangt de cliënt geen zorg meer totdat de factuur betaald is.
- 11.9. De PGB tarieven die gehanteerd worden zijn: persoonlijke begeleiding en groepsbegeleiding, zoals vastgelegd per gemeente. Deze tarieven worden jaarlijks herzien.

## Artikel 12 Huisreglement

- 12.1. U dient uw kind op de afgesproken tijd te brengen en op te halen. Te laat brengen gaat ten koste van de afgesproken begeleidingstijd. Te laat ophalen kan als extra begeleidingstijd in rekening worden gebracht. Wij vragen u om ons op de hoogte te houden wanneer het niet mogelijk is om uw kind op tijd op te halen.
- 12.2. Wij gaan respectvol met elkaar om, geweld, agressie, kwetsende of discriminerende opmerkingen en ongewenste intimiteiten worden niet geaccepteerd. De directie kan besluiten hier aangifte van te doen. Bij onvoorziene omstandigheden bijvoorbeeld; langdurige ziekte, bijzondere familieomstandigheden, of andere bijzondere omstandigheden worden afspraken gemaakt omtrent de begeleiding.
- 12.3. Roken en het gebruik van alcohol of drugs en/ of onder de invloed hier van zijn is in het hele gebouw niet toegestaan.
- 12.4. Als uw kind niet zindelijk is dient u zelf te zorgen voor voldoende reservekleding en luiers.
- 12.5. Gedurende de begeleiding is er voor uw kind een kastje of kapstok beschikbaar voor het tijdelijk opbergen van persoonlijke spullen.
- 12.6. Het is ons streven om één keer per dag met uw kind naar buiten te gaan. Afhankelijk van waar de begeleider en uw kind naar toe gaan gebeurt dit lopend of met de auto. Door naar verschillende locaties te gaan stimuleren wij de kinderen om ontdekkend te leren. De autodeuren zijn voorzien van kinderslot en elke auto heeft kinderstoeltjes.
- 12.7. Huisdieren zijn niet toegestaan tenzij met uitdrukkelijke toestemming van een teamleider. Uitzonderd zijn hulphonden.
- 12.8. Autisme Centrum Groei! is de volgende feestdagen gesloten:
  - a. 2e paasdag
  - b. Koningsdag
  - c. 5 mei Bevrijdingsdag,
  - d. Hemelvaartsdag

- e. 2e pinksterdag
- f. 1e kerstdag & 2e kerstdag
- g. Nieuwjaarsdag

## Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 13.1. De directie stelt zich niet aansprakelijk voor het zoek raken of defect raken van eigendommen. De directie en/of medewerkers zijn niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing en/of schade aan eigendommen van (niet-)medewerkers.
- 13.2. Centrum Groei! heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

## Artikel 14 Verantwoordelijkheid

- 14.1. Het is uitermate belangrijk dat uw gegevens in ons systeem up-to-date zijn. In geval van ziekte of een ongeval willen wij u immers zo snel mogelijk kunnen bereiken voor eventueel overleg. Geef wijzigingen van telefoonnummers en andere gegevens altijd direct schriftelijk door per e-mail aan [info@centrumgroei.nl](mailto:info@centrumgroei.nl).
- 14.2. De cliënt en/of vertegenwoordigers zorgen zelf voor eten en drinken. Centrum Groei! is hier niet verantwoordelijk voor.
- 14.3. Kinderen mogen hun verjaardag vieren met gezonde traktaties. In verband met allergieën en religies vragen wij u dit tijdig te overleggen met een teamleider.

## Artikel 15 Medezeggenschap cliënten

- 15.1 Centrum Groei! waardeert de inbreng van cliënten en hun vertegenwoordigers. Daarom organiseert Centrum Groei! zeven keer per jaar het Auticafé, een informele bijeenkomst waarin ouders de gelegenheid hebben om mee te denken en hun mening te geven over de gang van zaken binnen de organisatie. Ouders kunnen zich opgeven om deel te nemen aan het Auticafé.
- 15.2 De medezeggenschap van cliënten is verder georganiseerd middels een ouderraad. De medezeggenschap van de ouderraad is verder uitgewerkt in de **Medezeggenschapsregeling** en het **Huishoudelijk Reglement** van de ouderraad. Als ouder of vertegenwoordiger van een cliënt die in zorg is bij Centrum Groei! kunt u zich aanmelden bij de ouderraad.
- 15.3 Daarnaast wordt er jaarlijks een cliënttevredenheidsonderzoek uitgevoerd, waarin cliënten en hun vertegenwoordigers hun feedback kunnen geven.

## Artikel 16 Protocollen

- 16.1 Centrum Groei! hanteert verschillende protocollen om de zorgprocessen te ondersteunen.
- 16.2 Wij zullen ons in alle gevallen aan het protocol houden.

## Artikel 17 Calamiteitenplan

- 17.1 Op de locatie van Centrum Groei! Hangt een noodkaart. Hier staan op beschreven wat de wijze van ontruimen indien nodig is. Alle medewerkers zijn op de hoogte van het calamiteitenplan.

## Artikel 18 E-handtekening

- 18.1 Documenten die door ouders/verzorgers/vertegenwoordigers moeten worden ondertekend worden ondertekend via Zilliz met een E-handtekening.
- 18.2 U krijgt een verzoek via de inbox van Zilliz en in uw e-mail.

- 18.3 In het tabblad 'Dossier' onder Documenten vindt u alle documenten. Op de met een X gemarkeerde documenten dient u nog actie te ondernemen.

toegevoegd	titel	map	ondertekend
25-04-2019 15:48	Zorgplan 2 - Anne - 25-04-2019	Zorgplan	X
25-04-2019 15:48	Zorgplan 2 - Anne - 25-04-2019	Zorgplan	✓

- 18.4

je kan dit document ondertekenen door onderaan de pagina 'ik ga akkoord' te kiezen

**Zorgplan 2 - Anne - 25-04-2019**

**bijlage**

zorgplan-client-anne3673684.docx - 91.98 Kb

ik ga akkoord annuleer

## Artikel 19 Eenzijdig wijzigingsbeding

- 19.1 Centrum Groei! behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen of aan te vullen.
- 19.2 Wijzigingen of aanvullingen treden in werking na de bekendmaking hiervan aan de cliënt en/of vertegenwoordiger, tenzij een latere ingangsdatum is aangegeven.
- 19.3 Bekendmaking kan plaatsvinden via Zilliz Xtranet, de website van Centrum Groei!, per e-mail of via een ander communicatiemiddel waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat de cliënt en/of vertegenwoordiger bereikt.
- 19.4 Centrum Groei! zal de cliënt en/of vertegenwoordiger ten minste 30 dagen van tevoren op hoogte stellen van wijzigingen in de algemene voorwaarden, tenzij een kortere termijn noodzakelijk is vanwege dringende redenen.
- 19.5 Indien de cliënt en/of vertegenwoordiger de wijzigingen niet wenst te accepteren, heeft hij het recht de zorgovereenkomst te ontbinden met ingang van de datum waarop de gewijzigde voorwaarden van kracht worden.
- 19.6 Het voortzetten van de zorgovereenkomst na de ingangsdatum van de gewijzigde voorwaarden wordt beschouwd als acceptatie van de gewijzigde voorwaarden door de cliënt en/of vertegenwoordiger.
- 19.7 Wijzigingen zullen niet onredelijk bezwarend zijn voor de cliënt en/of vertegenwoordiger en zullen in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving.
- 19.8 Indien een bepaling in deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar is, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. De nietige of vernietigde bepaling zoveel mogelijk benadert.
- 19.9 Deze bepaling is van toepassing op alle wijzigingen van de algemene voorwaarden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 19.10 Eventuele specifieke afspraken die tussen de cliënt en/of vertegenwoordiger en Centrum Groei! zijn gemaakt, hebben voorrang boven deze algemene voorwaarden, voor zover deze afspraken schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.

## Artikel 20 Instemming

- 20.1 Door akkoord te gaan met de zorgovereenkomst, gaat u akkoord met de **Algemene Voorwaarden**.