

## Algemene voorwaarden Praktijk Annemarie Schaap

### 1. Definities

**Opdrachtnemer:** Praktijk Annemarie Schaap, gevestigd te Waarland, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 82859485 gebruiker van deze Algemene Voorwaarden.

**Opdrachtgever:** De wederpartij van Praktijk Annemarie Schaap bij de Overeenkomst, veelal de wettelijk gezaghebbende ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind of de Client zelf.

**Partijen:** Opdrachtgever en Praktijk Annemarie Schaap.

**Overeenkomst:** Een mondelinge dan wel schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Praktijk Annemarie Schaap betreffende het verlenen van diensten door Praktijk Annemarie Schaap.

**Diensten:** Alle door Praktijk Annemarie Schaap geleverde diensten en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard. Waar in deze algemene voorwaarden wordt gesproken van dienst(en) en product(en) worden daaronder mede verstaan: 'Trajecten', '1-op-1 coaching of sessies', trainingen, workshops, etc.

**Kind:** De minderjarige ten behoeve van wie Opdrachtgever de Overeenkomst tot het verlenen van diensten is aangegaan.

**Schriftelijk:** Schriftelijk dan wel langs elektronische weg.

### 2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding en offerte van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

2. Indien deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn op een Overeenkomst tussen Partijen, dan zullen deze ook op toekomstige Overeenkomsten tussen Partijen van toepassing zijn.

3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

### **3. Kennismaken/ informatie-uitwisseling**

1. Indien Partijen niet eerder een Overeenkomst hebben gesloten dan zal in beginsel voorafgaand aan het sluiten van een Overeenkomst een gesprek plaatsvinden.
2. Tijdens een eerste afspraak zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde prijzen en tarieven. Deze zijn tevens in te zien en te downloaden op [www.praktijkannemarieschaap.nl](http://www.praktijkannemarieschaap.nl)
3. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer voorzien van de voor de dienstverlening relevante informatie. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een Kind jonger dan 16 jaar, dan zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het Kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

### **4. Overeenkomst**

1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening mondeling, per email of anderszins langs elektronische weg aan Opdrachtgever zijn bevestigd en door Opdrachtgever akkoord verklaard.
2. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 16 jaar, en de Opdrachtgever is niet de enige wettelijk gezag hebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind, dan geldt tevens het gestelde in lid 3, 4 en 5.
3. Alle wettelijk gezag hebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van het Kind. De gezaghebbende ouder die Opdrachtgever is, is verplicht om de andere gezaghebbende ouder deugdelijk te informeren over de begeleiding van het Kind en is verplicht om er voor zorg te dragen dat ook deze ouder zijn of haar schriftelijke toestemming verleent. Dit geldt tevens in geval van wijzigingen in de begeleiding.
4. Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het Kind, dan is Opdrachtgever verplicht om Opdrachtnemer hier terstond van op de hoogte te stellen. In dat geval is het Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het Kind te begeleiden.
5. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 3 en/of 4 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.



Praktijk Annemarie Schaap

## 5. Regels rond afspraken

1. Afspraken voor een sessie en/of activiteit beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat het Kind tijdig op afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is en na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
2. Indien een sessie en/of activiteit niet op tijd kan beginnen omdat het Kind niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. Opdrachtgever blijft alsnog het volledige tarief verschuldigd.
3. Opdrachtgever dient tijdens een sessie en/of activiteit telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtnemer.
4. Indien Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat het Kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. Indien een afspraak door Opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 24 uur voor aanvang, en er is geen aanwijsbare reden van overmacht waardoor dit eerder gemeld kon worden, dan is Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Hij/zij zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Onder overmacht in dit verband wordt onder meer verstaan: ziekte of arbeidsongeschiktheid of noodzakelijke zorg aan een dierbare.

## 6. Tarieven

1. Aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt, alsmede de verwachte tijdsduur of de te besteden tijd en de geldende tarieven.
2. De geldende tarieven staan vermeld op [www.praktijkannemarieschaap.nl](http://www.praktijkannemarieschaap.nl) en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Kinderpraktijk Annemarie Schaap is vrijgesteld van BTW door de KOR (kleine ondernemersregeling).
3. Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vast tarief geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

## **7. Factuur en betaling**

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever na iedere sessie een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer te betalen.
2. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
3. Bij gebreke van tijdige betaling ontvangt Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten conform de wet aan Opdrachtgever in rekening te brengen.

## **8. Vertrouwelijkheid en privacy**

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat besproken is tijdens of in het kader van de dienstverlening. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Voor overleg met derden in het belang van het Kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezag hebbende ouders en indien relevant van het Kind. Artikel 4 lid 3 is hierop van overeenkomstige toepassing.
3. Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van Opdrachtgever en het Kind, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## **9. Aansprakelijkheid**

Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Mijn aansprakelijkheid gaat niet verder dan het overeengekomen factuurbedrag voor de betreffende dienst. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een duidelijk omschreven resultaat is overeengekomen. Dit betekent dat Praktijk Annemarie Schaap alle kennis, ervaring, vakkundigheid en professionaliteit zal inzetten. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het behaalde resultaat ter verbetering.



Keuzes en beslissingen die Opdrachtgever neemt voor zichzelf en kind zijn altijd eigen verantwoordelijkheid.

#### **10. Klachten en geschillen**

Bij ontevredenheid over een traject of advies, meldt de Opdrachtgever deze klacht schriftelijk aan Praktijk Annemarie Schaap via: [info@praktijkannemarieschaap.nl](mailto:info@praktijkannemarieschaap.nl)

Binnen 5 werkdagen neemt Praktijk Annemarie Schaap contact met de Opdrachtgever op om de klacht te bespreken en gezamenlijk te zoeken naar een passende oplossing. Waar nodig ontvangt de Opdrachtgever de beschrijving van de oplossing binnen 2 weken schriftelijk per brief of mail.

#### **11. Meldcode**

Praktijk Annemarie Schaap heeft de plicht om zich te houden aan de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. De coaching gesprekken zijn vertrouwelijk. Mochten er echter signalen zijn die de veiligheid van jou en/of jouw kind in gevaar brengen, dan zal Praktijk Annemarie Schap dit bespreken met derden. Dit wordt altijd eerst met de Opdrachtgever besproken en is conform de wettelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

#### **13. Slotbepalingen**

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen Partijen is Nederlands recht van toepassing.

2. Deze Algemene Voorwaarden zijn in te zien en te downloaden op de website van Opdrachtnemer; [www.praktijkannemarieschaap.nl](http://www.praktijkannemarieschaap.nl)