

Algemene Voorwaarden

van Marijke Droog
KvK-nummer: 75731231
Vestigingsplaats: Enschede
Website: https://marijkedroog.nl
E-mail: info@marijkedroog.nl

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer de praktijk/ondernemer die de diensten aanbiedt en deze Algemene Voorwaarden gebruikt. De praktijk wordt gevoerd door Marijke Droog als eenmanszaak, gevestigd aan de Penninkstraat 4, 7521 BT Enschede. Het telefoonnummer is 06-52627284 en het btw-identificatienummer is NL001946501B55.

Opdrachtgever de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de overeenkomst met Opdrachtnemer aangaat. Dit kan, afhankelijk van de situatie, een ouder/gezaghebbende, wettelijke vertegenwoordiger, jongere of organisatie zijn.

Cliënt de persoon ten behoeve van wie de diensten worden verricht. Dit kan een Kind, jongere, ouder of gezin zijn. Binnen Jij & je praktijk kan de Cliënt ook een volwassen vrouw met een eigen praktijk zijn.

Partijen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.

Overeenkomst de afspraken tussen Partijen over de te leveren diensten.

Diensten alle door Opdrachtnemer aangeboden coaching, begeleiding, advisering, trainingen en daarmee samenhangende werkzaamheden. Binnen de praktijk betreft dit individuele begeleiding en trajecten binnen Kind & Gezin en Jij & je praktijk, waaronder coaching en NEI. De dienstverlening vindt plaats in Enschede, Almelo, online of op een andere overeengekomen locatie.

Schriftelijk op papier of langs elektronische weg, waaronder e-mail en een digitaal akkoord.

Kind een minderjarige die als Cliënt wordt begeleid.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en Overeenkomst tussen Partijen en op alle daarmee verband houdende handelingen.

2. De Algemene Voorwaarden worden vóór of bij het sluiten van de Overeenkomst aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

3. De toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden wordt uitgesloten, tenzij Partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.

4. Afwijkingen zijn alleen geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen. Dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen en rechten van consumenten blijven onverkort van toepassing.

5. Indien een bepaling ongeldig of vernietigbaar blijkt, blijven de overige bepalingen zoveel mogelijk in stand. Partijen zullen zo nodig een geldige bepaling overeenkomen die de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk benadert.

Artikel 3. Kennismaken en informatie-uitwisseling

1. Voorafgaand aan de start van de dienstverlening vindt, indien passend bij de aard van de dienstverlening, een kennismakings- of intakegesprek plaats. Bij de praktijk van Marijke Droog gaat een kennismaking vooraf aan het telefonisch afspreken van de dienstverlening. Via de website worden geen trajecten gekocht of geboekt.

2. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever vóór het sluiten van de Overeenkomst over de aard en omvang van de dienstverlening, de tarieven en relevante praktische voorwaarden.

3. Opdrachtgever verstrekt de informatie die redelijkerwijs nodig is voor een goede uitvoering van de dienstverlening en meldt relevante wijzigingen zo spoedig mogelijk.

4. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer, indien relevant, over wie het ouderlijk gezag of de wettelijke vertegenwoordiging heeft.

Artikel 4. Totstandkoming en inhoud van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand zodra Partijen overeenstemming hebben bereikt over de dienstverlening en Opdrachtgever het aanbod of de gemaakte afspraken heeft aanvaard.

2. Aanvaarding kan schriftelijk, digitaal of elektronisch plaatsvinden. Een mondelinge afspraak kan door Opdrachtnemer schriftelijk of elektronisch worden bevestigd.

3. In de Overeenkomst worden, voor zover van toepassing, ten minste de doelen of aard van de begeleiding, het aantal en de duur van de sessies, frequentie, locatie of online vorm, het honorarium en de wijze van evaluatie vastgelegd.

4. Wanneer meerdere personen als Opdrachtgever optreden, zijn zij ieder verantwoordelijk voor de verplichtingen uit de Overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.

Artikel 5. Minderjarigen en toestemming

1. Wanneer de dienstverlening betrekking heeft op een minderjarige, wordt vooraf vastgesteld wie als Opdrachtgever optreedt en wie het ouderlijk gezag of de wettelijke vertegenwoordiging heeft.

2. Voor zover de toepasselijke wetgeving toestemming van de minderjarige, ouder(s) met gezag of voogd vereist, zal Opdrachtnemer die toestemming vóór de start van de betreffende dienstverlening verkrijgen.

3. Bij dienstverlening aan minderjarigen van 12 tot en met 15 jaar wordt rekening gehouden met de voor de betreffende dienstverlening geldende wettelijke toestemmings- en informatievereisten. Indien de dienstverlening onder de Jeugdwet of een behandelingsovereenkomst in de zin van de WGBO valt, gelden de daarvoor specifieke regels.

4. Voor overleg of informatieverstrekking aan derden wordt alleen informatie verstrekt voor zover daarvoor een wettelijke grondslag bestaat of de vereiste toestemming is verkregen, tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is.

5. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer direct wanneer de gezags- of vertegenwoordigingssituatie wijzigt of wanneer een eerder gegeven toestemming wordt ingetrokken.

Artikel 6. Uitvoering van de dienstverlening

1. Opdrachtnemer voert de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en met de zorgvuldigheid die van een redelijk handelend en bekwaam beroepsbeoefenaar mag worden verwacht.

2. De dienstverlening heeft, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, het karakter van een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.

3. Opdrachtnemer bepaalt, binnen de grenzen van de Overeenkomst, de wijze waarop de dienstverlening wordt uitgevoerd.

4. Opdrachtnemer kan de dienstverlening geheel of gedeeltelijk weigeren of beëindigen indien deze niet past binnen de deskundigheid, beroepsmatige verantwoordelijkheid of beschikbare capaciteit, of wanneer voortzetting naar het oordeel van Opdrachtnemer niet verantwoord is.

5. Wanneer andere of aanvullende professionele hulp aangewezen lijkt, kan Opdrachtnemer adviseren contact op te nemen met een passende professional of instantie.

Artikel 7. Afspraken, annulering en verhindering

1. Afspraken beginnen en eindigen op de overeengekomen tijdstippen. Opdrachtgever zorgt ervoor dat de Cliënt tijdig aanwezig is en, indien nodig, tijdig wordt opgehaald.

2. Wanneer de Cliënt te laat komt, eindigt de sessie in beginsel op het oorspronkelijk afgesproken tijdstip, tenzij Partijen anders overeenkomen.

3. Opdrachtgever meldt verhindering of annulering zo spoedig mogelijk.

4. Bij annulering binnen 24 uur vóór de afspraak kan Opdrachtnemer het overeengekomen tarief in rekening brengen, tenzij een redelijke grond of overmacht aanleiding geeft om daarvan geheel of gedeeltelijk af te zien. Een individuele afspraak kan kosteloos worden geannuleerd tot uiterlijk 24 uur vóór het afgesproken aanvangstijdstip. Bij annulering van een trajectafspraak binnen 24 uur telt deze afspraak mee als gebruikte afspraak binnen het traject, met inachtneming van de hiervoor genoemde uitzondering. Deze afspraak wordt niet afzonderlijk boven op de trajectprijs gefactureerd en geeft geen recht op een kosteloze vervangende afspraak.

5. Indien Opdrachtnemer een afspraak wegens ziekte, overmacht of een andere zwaarwegende reden moet annuleren, wordt de afspraak zo mogelijk verplaatst. Voor een door Opdrachtnemer geannuleerde afspraak wordt geen tarief in rekening gebracht.

6. Voor abonnementen, trajecten of andere langdurige afspraken kunnen in de Overeenkomst aanvullende annulerings- en beëindigingsvoorwaarden worden opgenomen.

Artikel 8. Tarieven en prijswijzigingen

1. De geldende tarieven worden vóór of bij het sluiten van de Overeenkomst aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt en kunnen tevens op de website van Opdrachtnemer worden vermeld.

2. Tenzij anders vermeld zijn bedragen inclusief of exclusief btw zoals op het aanbod, de offerte of de factuur is aangegeven. De Diensten van Opdrachtnemer zijn niet vrijgesteld van btw. Voor particuliere opdrachtgevers worden prijzen inclusief btw vermeld.

3. Werkzaamheden waarvoor geen vast tarief is afgesproken, kunnen worden berekend op basis van de daadwerkelijk bestede tijd tegen het overeengekomen uurtarief.

4. Een tariefwijziging voor reeds overeengekomen dienstverlening is alleen toegestaan indien dit vooraf rechtsgeldig is overeengekomen en de toepasselijke wetgeving dit toelaat. Bij consumentenovereenkomsten wordt rekening gehouden met de regels over prijswijzigingen en het recht om de overeenkomst te beëindigen wanneer de wet dat voorschrijft.

Artikel 9. Facturering en betaling

1. Opdrachtnemer factureert periodiek of na afloop van de dienstverlening, zoals in de Overeenkomst is afgesproken. Voor trajecten geldt de volgende afspraak: na de eerste afspraak wordt het overeengekomen traject gefactureerd.

2. De betalingstermijn bedraagt 8 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Gespreid betalen is in overleg mogelijk. Het aantal termijnen, de termijnbedragen en de betaaldata worden schriftelijk vastgelegd.

3. Bij niet-tijdige betaling ontvangt Opdrachtgever een betalingsherinnering of aanmaning, voor zover wettelijk vereist.

4. Indien betaling uitblijft, kan Opdrachtnemer de dienstverlening opschorten, voor zover dit juridisch is toegestaan en met inachtneming van de belangen van de Cliënt.

5. Wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten kunnen uitsluitend in rekening worden gebracht voor zover en vanaf het moment dat de wet dit toestaat. Voor consumenten gelden de wettelijke regels voor de vereiste aanmaning en de maximale incassokosten.

6. Betalingen strekken eerst in mindering op kosten, vervolgens op rente en daarna op de oudste openstaande hoofdsom, tenzij de wet of Partijen anders bepalen.

Artikel 10. Vertrouwelijkheid, privacy en dossier

1. Opdrachtnemer behandelt informatie die in het kader van de dienstverlening wordt ontvangen vertrouwelijk, behoudens een wettelijke verplichting, een geldige grondslag voor verstrekking of een situatie waarin doorbreking van de vertrouwelijkheid noodzakelijk en wettelijk toegestaan is.

2. Persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige toepasselijke privacywetgeving.

3. Opdrachtnemer informeert betrokkenen over de verwerking van persoonsgegevens via een afzonderlijke privacyverklaring. Daarin staat onder meer welke gegevens worden verwerkt, voor welke doeleinden, op welke grondslag en welke rechten betrokkenen hebben.

4. Wanneer een dossier wordt bijgehouden, worden gegevens niet langer bewaard dan wettelijk vereist of, indien geen wettelijke bewaartermijn geldt, noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld.

5. Digitale communicatie, waaronder e-mail en videobellen, kan risico's met zich meebrengen. Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen.

Artikel 11. Rapportage en informatie aan derden

1. Opdrachtnemer verstrekt informatie aan derden alleen voor zover dat onderdeel is van de Overeenkomst, daarvoor een wettelijke grondslag bestaat of de vereiste toestemming is verkregen.

2. Indien rapportage aan een school, werkgever, gemeente, verwijzer of andere derde onderdeel is van de dienstverlening, worden vooraf afspraken gemaakt over het doel, de inhoud en de ontvangers van de rapportage.

3. Bij minderjarigen wordt rekening gehouden met de positie en rechten van de minderjarige en met de toepasselijke wettelijke regels omtrent toestemming, informatie, dossier en geheimhouding.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer heeft, voor zover passend bij de dienstverlening, een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidSverzekering.

2. Opdrachtnemer is alleen aansprakelijk voor schade voor zover die op grond van de wet aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend.

3. Voor zover wettelijk toegestaan is aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekeraar wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico. Indien geen uitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid voor zover wettelijk toegestaan beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende dienstverlening in de zes maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis in rekening is gebracht.

4. Beperkingen van aansprakelijkheid gelden niet voor zover de wet een beperking niet toestaat, waaronder in ieder geval situaties waarin sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid voor zover de wet daaraan gevolgen verbindt.

5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die uitsluitend het gevolg is van onjuiste of onvolledige informatie die door Opdrachtgever is verstrekt, tenzij de wet anders bepaalt.

Artikel 13. Beëindiging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt door het verstrijken van de afgesproken looptijd, door voltooiing van de overeengekomen dienstverlening, door opzegging of door ontbinding overeenkomstig de wet.

2. Bij een Overeenkomst voor onbepaalde tijd kan iedere Partij opzeggen met een redelijke opzegtermijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de wet een andere regeling voorschrijft.

3. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen wanneer van Opdrachtnemer redelijkerwijs niet kan worden verlangd de dienstverlening voort te zetten, bijvoorbeeld bij ernstige bedreiging, structurele weigering om noodzakelijke informatie te verstrekken of aanhoudende betalingsachterstand, met inachtneming van de wet en de belangen van de Cliënt.

4. Bij beëindiging blijven betalingsverplichtingen voor reeds geleverde diensten en andere verplichtingen die naar hun aard doorlopen, in stand. Bij tussentijdse beëindiging van een traject wordt het verschuldigde bedrag naar redelijkheid vastgesteld. Als uitgangspunt geldt het trajectbedrag naar verhouding van het aantal reeds afgeronde gesprekken ten opzichte van het afgesproken aantal gesprekken. De bijbehorende voorbereiding en begeleiding tussen de gesprekken zijn hierin inbegrepen. Reeds verrichte voorbereiding voor een volgend gesprek wordt voor zover redelijk meegewogen. Daarbij worden ook de reden van beëindiging, het voordeel voor Opdrachtgever en eventuele besparingen betrokken. Opdrachtnemer verstrekt een gespecificeerde eindafrekening en verrekent reeds betaalde bedragen. Een eventueel te veel betaald bedrag wordt binnen veertien dagen na de eindafrekening terugbetaald. Bedragen worden niet dubbel berekend, ook niet voor een afspraak die al als gebruikte trajectafspraak is meegerekend.

Artikel 14. Klachten en geschillen

1. Klachten over de dienstverlening worden bij voorkeur eerst rechtstreeks met Opdrachtnemer besproken, zodat naar een oplossing kan worden gezocht. Contact opnemen kan via info@marijkedroog.nl of telefonisch via 06-52627284.

2. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling. Indien voor de dienstverlening de Wkkgz en/of Jeugdwet van toepassing is, wordt gebruikgemaakt van de daarvoor geldende klachten- en geschillenregeling en de door Opdrachtnemer daarvoor aangewezen of via Adiona beschikbare voorzieningen.

3. Indien de Wkkgz van toepassing is, heeft de cliënt recht op toegang tot een onafhankelijke klachtenfunctionaris en, indien van toepassing, een erkende geschilleninstantie.

4. De actuele contactgegevens en de voor de betreffende dienstverlening geldende klachtenroute worden vermeld op de website van Opdrachtnemer en/of in de overeenkomst of cliëntinformatie.

5. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op, tenzij de wet of Partijen anders bepalen.

Artikel 15. Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van Opdrachtnemer waardoor nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk of onredelijk bezwarend wordt, waaronder ziekte, arbeidsongeschiktheid, overheidsmaatregelen, ernstige storingen, uitval van digitale systemen en andere onvoorziene omstandigheden.

2. Bij overmacht worden verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmacht. Partijen zoeken waar mogelijk naar een passende oplossing of nieuwe afspraak.

3. Indien de overmachtssituatie naar verwachting langdurig is, kunnen Partijen de Overeenkomst beëindigen voor zover de wet dit toestaat.

Artikel 16. Toepasselijk recht en slotbepalingen

1. Op deze Algemene Voorwaarden en de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, voor zover de wet niet dwingend anders bepaalt.

2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter, tenzij Partijen een andere geschiloplossing overeenkomen of de wet een andere bevoegde instantie aanwijst.

3. Deze Algemene Voorwaarden zijn beschikbaar via de website van Opdrachtnemer en worden op verzoek kosteloos verstrekt.

4. De meest recente versie van deze Algemene Voorwaarden is van toepassing op nieuwe Overeenkomsten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of dwingend recht anders bepaalt.