

Algemene Voorwaarden van kindercoachpraktijk Een hartje van goud

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Kindercoachpraktijk Een hartje van goud, gevestigd te Naaldwijk, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 86952803 gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- **Opdrachtgever:** de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst, veelal de wettelijk gezag hebbende ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind;
- **Partijen:** Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- **Overeenkomst:** Een mondelinge dan wel schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verlenen van diensten door Opdrachtnemer;
- **Diensten:** alle door Opdrachtnemer geleverde diensten en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
- **Kind:** De minderjarige ten behoeve van wie Opdrachtgever de Overeenkomst tot het verlenen van diensten is aangegaan.
- **Schriftelijk:** schriftelijk dan wel langs elektronische weg.

Artikel 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.

Artikel 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 of na een intakegesprek tekent Opdrachtgever voor de Algemene Voorwaarden en de gehanteerde tarieven. Deze zijn in te zien op www.eenhartjevangoud.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.

Artikel 4. Overeenkomst

1. Een Overeenkomst komt tot stand als het intakegesprek heeft plaatsgevonden en er door de wettelijk gezaghebbende ouders voor akkoord is ondertekend.
2. In afwijking van lid 1 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per email of anderszins langs elektronische weg aan Opdrachtgever zijn bevestigd en door Opdrachtgever akkoord ondertekend.
3. Indien Opdrachtnemer door overmacht de overeenkomst niet volledig kan nakomen, zal het bedrag voor de afspraken die niet door hebben kunnen gaan, teruggestort worden naar Opdrachtgever.
4. Als Opdrachtgever besluit om tijdens de duur van de overeenkomst te stoppen met de coaching/training, wordt de waarde van de afspraken waarvan geen gebruik is gemaakt, niet teruggestort.
5. 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 4, 5 en 6.
6. 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.
7. 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.
8. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 4 en/of 5 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.

Artikel 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 alsdan 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, dan wordt de sessie gewoon in rekening gebracht (tenzij er een aannemelijke reden voor is).
6. Bij het niet verschijnen op het afgesproken tijdstip zonder afzegging zal de sessie gewoon in rekening worden gebracht.
7. 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, arbeidsongeschiktheid of noodzakelijke zorg aan een dierbare.

Artikel 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.eenhartjevangoud.nl en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Bedragen zijn vrijgesteld van btw, tenzij anders aangegeven.
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. Coachtariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 7 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 betalingsherinnering met het verzoek om binnen 7 dagen te betalen. Indien na de betalingsherinnering het verschuldigde bedrag nog niet

is bijgeschreven op de rekening van Opdrachtnemer is de Opdrachtnemer gerechtigd (verdere) behandeling op te schorten totdat de aan de betalingsverplichting is voldaan.

Artikel 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.
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).
4. Indien Opdrachtgever aan Opdrachtnemer persoonlijke contactgegevens geeft, telefonisch, per email, via de website of anderszins, dan gebruikt Opdrachtnemer deze gegevens enkel om met u in contact te treden en met u te communiceren en in het kader van de met u overeen te komen dienstverlening. Opdrachtnemer gebruikt uw gegevens niet voor andere doeleinden.
5. Zonder uw toestemming deelt Opdrachtnemer gegevens niet met andere partijen, tenzij daar een administratieve of wettelijke verplichting voor geldt, of er een gerechtelijk bevel voor is.
6. De opdrachtnemer is verplicht zich te houden aan de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.
7. De opdrachtnemer bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel van de verwerking en is uiteraard wel gehouden aan wettelijke en fiscale verplichtingen. Zo moet de Opdrachtnemer van de Belastingdienst uw factuurgegevens 7 jaar bewaren. Persoonsgegevens die in het kader van de met u overeengekomen dienstverlening zijn verzameld, waaronder contactgegevens, worden niet langer dan 2 jaar na afloop van de overeenkomst bewaard en daarna verwijderd of vernietigd.
8. De Opdrachtnemer respecteert uw privacyrechten en zal er aan meewerken dat u de in de AVG aan u toegekende rechten kunt uitoefenen. Voorbeelden hiervan zijn het recht op inzage, correctie en verwijdering van uw persoonsgegevens. Indien u van uw rechten gebruik wilt maken kunt u hierover contact opnemen met de Opdrachtnemer.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een duidelijk omschreven resultaat is overeengekomen.

2. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
3. Opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor schade die het gevolg is van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen uit Overeenkomst indien Opdrachtnemer ter zake in verzuim is.
4. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten. Aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot maximaal het bedrag wat in de Overeenkomst is beschreven.

Artikel 10. Klachten en geschillen

1. De opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om het Kind goed te begeleiden. Echter kan het voorkomen dat Opdrachtgever toch een klacht heeft. Wanneer uw kind rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een handeling van de Opdrachtnemer, kan over die handeling een klacht worden ingediend door de Opdrachtgever.
2. a. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld bij het Klachtenloket van Adiona wanneer de Opdrachtnemer NIET werkzaam is overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en/of de Jeugdwet.
b. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld bij Klachtenportaal Zorg (of een andere aanbieder) wanneer de Opdrachtnemer WEL werkzaam is overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en/of de Jeugdwet.
3. Cliënten van Opdrachtnemer kunnen een beroep doen op het Klachtenloket en kunnen zich desgewenst gratis laten bijstaan door een klachtenfunctionaris bij het formuleren van de klacht. Indien de interne klachtenregeling is doorlopen en klager is het met de uitkomst niet eens, dan kan klager de klacht voorleggen aan Klachtenportaal Zorg (of een andere aanbieder waarbij de Opdrachtnemer is aangesloten).
4. De specifieke klachtenregeling en informatie van de Opdrachtnemer zijn te vinden op de website van Opdrachtnemer; www.eenhartjevangoud.nl. Een klacht moet schriftelijk (daaronder mede verstaan: per email) worden ingediend bij Opdrachtnemer.

Artikel 11. Slotbepalingen

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen Partijen is Nederlands recht van toepassing.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn in te zien op de website van Opdrachtnemer; www.eenhartjevangoud.nl
3. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld op 22-01-2023 met daarin de op dat moment geldende wet- en regelgeving.