

Algemene Voorwaarden van Marieke Coacht Kindercoaching



Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtnemer: Marieke Coacht Kindercoaching gevestigd te Silvolde ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 76239519, 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 alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van en met Opdrachtnemer, en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

2. 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 (telefonisch) kennismakingsgesprek 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 op www.mariekecoacht-kindercoaching.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 18 jaar, dan zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het Kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld. Dit wordt vastgelegd in een toestemmingsformulier.

Artikel 4. Overeenkomst

1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening op schrift zijn gesteld en door Opdrachtgever voor akkoord zijn 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 verklaard.
3. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 18 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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, 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.

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.mariekecoacht-kindercoaching.nl. Over de bedragen wordt geen btw berekend, tenzij anders aangegeven.

3. Handelingen/dienstverlening buiten de geplande sessies, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

4. In afwijking van lid 3 wordt tussentijds contact tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om praktische zaken af te stemmen of om kort inhoudelijk telefonisch contact te hebben na een afspraak niet in rekening gebracht. Deze dienstverlening is bij het uurtarief inbegrepen.

5. Materiaalgebruik in de praktijk is bij het uurtarief inbegrepen. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever suggesties doen voor de aanschaf van (lees)materiaal. Dit zal nooit een verplichting zijn en de keuze om de aanschaf te doen, ligt bij de Opdrachtnemer.

6. Lenen van materialen en boeken uit de praktijk is gratis. Waarbij Opdrachtnemer bij het niet of beschadigd retourneren van het materiaal de kosten in rekening zal brengen bij de Opdrachtgever.

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

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever periodiek (digitaal) 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 buitengerechtigde kosten conform de wet aan Opdrachtgever in rekening te brengen.

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 18 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). Zie tevens de privacyverklaring op www.mariekecoacht-kindercoaching.nl.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

Het advies en de begeleiding van de Opdrachtnemer is oplossings- en resultaatgericht, zonder de oplossing en het resultaat te garanderen. Opdrachtnemer is nooit aansprakelijk voor schade of letsel voortvloeiende uit of in verband met de geboden diensten, tenzij sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer. Vergoeding aan het kind en/of ouders kan nooit meer bedragen dan de dekkende vergoeding volgens de aansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer kan nooit verantwoordelijk worden gehouden voor wat er buiten de sessies gebeurt.

Voor lichamelijke- en psychische klachten van uw kind, raadt Opdrachtnemer u altijd aan eerst contact op te nemen met uw huisarts.

Artikel 10. 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.mariekecoach-kindercoaching.nl/tarieven.

Opgemaakt op 16 december 2020