

## **Algemene voorwaarden**

Hieronder treft u de algemene voorwaarden aan zoals deze gelden voor de overeenkomsten tussen de pedagoog van Praktijk de Wens (opdrachtnemer) en haar cliënten; ouders en/of kinderen (de opdrachtgever).

U dient deze voorwaarden aandachtig te lezen. Wanneer bepaalde zaken u niet duidelijk zijn, vraagt u dan aan de pedagoog om toelichting.

### **Artikel 1. Algemeen**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdrachtgever: de wederpartij van Opdrachtnemer, de ouder(s) en/of instelling.
2. Opdrachtnemer: Praktijk de Wens, pedagoog Wendy Schoenmakers (en/of onderaannemer).
3. Overeenkomst: een mondeling dan wel schriftelijk contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende een overeengekomen dienstverlening.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

1. Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, van toepassing op alle offertes en Overeenkomsten van of met Opdrachtnemer en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van eventuele inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Artikel 3. Prijzen, Offertes en Totstandkoming van overeenkomst**

1. Alle offertes en prijsopgaven door of vanwege Opdrachtnemer gedaan zijn vrijblijvend, zowel wat prijs, inhoud als levertijd betreft en vervallen na 30 dagen.
2. De prijzen in de genoemde offertes zijn inclusief btw en inclusief reiskosten, tenzij anders aangegeven.
3. Offertes zijn gebaseerd op de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie.
4. Opdrachtnemer kan niet aan een offerte of aanbieding worden gehouden indien de Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte of aanbieding, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

5. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of contract door Opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd, dan wel wanneer Opdrachtnemer een mondelinge afspraak schriftelijk bevestigd heeft.
6. Bij begeleiding van het kind moeten, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord gaan met begeleiding. Hierbij draagt de ondertekenende gezaghebbende ouder er zorg voor dat de andere gezaghebbende ouder wordt geïnformeerd over de begeleiding en hier toestemming voor geeft.
7. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
8. Werkzaamheden waarvoor geen vaste prijs is overeengekomen, zullen op basis van nacalculatie en tegen de overeengekomen tarieven aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Zijn vooraf geen tarieven overeengekomen, dan worden de tarieven bepaald op grond van de bij Opdrachtnemer gebruikelijke tarieven.
9. Tariefwijzigingen worden minimaal 1 maand vooraf aangekondigd.
10. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de Overeenkomst overgaan.

#### **Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting jegens de Opdrachtgever; nooit een resultaatverplichting.
3. Opdrachtnemer kan slechts meer werkzaamheden verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien Opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. Opdrachtgever heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Dit zal altijd in overleg met de Opdrachtgever geschieden.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

## **Artikel 5. Geheimhouding**

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak, Opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden te verstrekken, dan is Opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de Overeenkomst op grond van enige schade hierdoor ontstaan.

3. In die gevallen waarbij de Opdrachtgever niet de cliënt is, geldt het geheimhoudingsprincipe ten aanzien van alle uitgewisselde informatie en gesprekken die plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en cliënt ook richting Opdrachtgever.

## **Artikel 6. Betaling**

1. Betaling bij themabijeenkomsten vindt ter plekke contant plaats. Facturering voor individuele begeleiding en pedagogisch adviesgesprekken vinden plaats aan het eind van de maand. Betalingen voor een reeks groepsbijeenkomsten zal gedeeld worden door twee bedragen, een vooraf en een achteraf. De voorafgaande regelingen zijn van toepassing tenzij vooraf anders op papier is overeengekomen. Indien de factuur niet binnen 8 werkdagen is betaald, zal een herinnering verzonden worden.

2. Facturen dienen door Opdrachtgever uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan middels overmaking op een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening. Vervolgens zal een herinnering verzonden worden.

3. Bij niet tijdige betaling (uiterlijk 30 werkdagen) is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is, ook zonder een daartoe strekkende ingebrekestelling, vanaf de vervaldatum een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de geldende wettelijke rente.

4. Indien Opdrachtnemer zijn vordering op Opdrachtgever ter incasso uit handen geeft, is Opdrachtgever alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die met incasso gemoeid zijn verschuldigd.

## **Artikel 7. Annulering en opzegging**

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken kosteloos af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare, waardoor Opdrachtnemer de Overeenkomst niet naar behoren kan uitvoeren. Dit dient minimaal 1 uur voor de geplande afspraak worden gemeld.

2. Wanneer Opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met Opdrachtnemer wenst te annuleren, dient dit uiterlijk 24 uur van te voren (lieft telefonisch) aan Opdrachtnemer te worden doorgegeven. Enkel met een tegenbericht is deze annulering geldig.

3. Indien de annulering korter dan 24 uur van tevoren plaatsvindt, of in het geval er in het geheel geen annulering heeft plaatsgevonden, is Opdrachtnemer gerechtigd 100% van het afgesproken tarief aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen, tenzij anders is overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.

### **Artikel 8. Aansprakelijkheid**

1. Voor overleg met derden in het belang van het kind wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de ouders(s)/verzorger(s).
2. De ouder/verzorger dient tijdens de momenten van begeleiding telefonisch bereikbaar te zijn.
3. Alle door Opdrachtnemer geleverde en uitgeleende zaken, daaronder eventueel mede begrepen testen, kaarten, boeken, tekeningen, enz., blijven (intellectueel) eigendom van Opdrachtnemer, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer worden veelevoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht, te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
4. De opdrachtgever verplicht zich optimale zorg te dragen voor de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan de Opdrachtnemer. In geval van beschadigingen toegebracht door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer het recht de schade te verhalen op Opdrachtgever.

### **Artikel 9. Toepasselijk recht en forumkeuze**

1. Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer haar woonplaats heeft.
3. Partijen zullen pas een beroep op een rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.