



Algemene Voorwaarden Pedagogische Praktijk bij Marleen

Artikel 1 Algemeen

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en aanbiedingen waarbij *Pedagogische Praktijk bij Marleen* Diensten van welke aard dan ook aan haar Opdrachtgever levert. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig wanneer deze expliciet en schriftelijk zijn overeengekomen tussen *Pedagogische Praktijk bij Marleen* en Opdrachtgever.

Artikel 2 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 2.1 Opdrachtnemer: Pedagogische praktijk bij Marleen, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 90726693.
- 2.2 Opdrachtgever: de persoon, onderneming of organisatie die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt. In het geval van een minderjarige cliënt, worden beiden ouders of wettelijke vertegenwoordigers beschouwd als opdrachtgever.
- 2.3 Cliënt: degene die deelneemt aan het coaching-, begeleidings-, trainings- of adviestraject.
- 2.4 Diensten: De pedagogische begeleiding en ondersteuning die de Opdrachtnemer aanbiedt aan jongeren.
- 2.5 Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook elektronische communicatie verstaan.
- 2.6 Begeleidingsovereenkomst: De afspraken en voorwaarden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de dienstverlening.
- 2.7 Partijen: De Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 3 Verplichtingen van de Opdrachtnemer

- 3.1 Opdrachtnemer verbindt zich in het kader van de Begeleidingsovereenkomst tot een inspanningsverplichting en niet tot een resultaatsverplichting. Dit houdt in dat Opdrachtnemer geen garantie kan bieden op specifieke resultaten, maar zich wel inzet om de overeengekomen diensten naar haar beste vermogen uit te voeren.
- 3.2 Opdrachtnemer zal de privacy van de Cliënt respecteren en vertrouwelijke informatie vertrouwelijk behandelen, in overeenstemming met de geldende wetgeving. Informatie wordt beschouwd als vertrouwelijk indien dit door de Opdrachtgever schriftelijk is gecommuniceerd, of als dit voortvloeit uit de aard van de verstrekte informatie.
- 3.3 De Opdrachtnemer heeft tevens een verwijzende rol. Dat betekent dat de Opdrachtnemer de Cliënt kan doorverwijzen naar hulp die ofwel passender is, ofwel noodzakelijk is voor het kunnen starten of voortzetten van de begeleiding.

Artikel 4 Verplichtingen van de Cliënt /Opdrachtgever

- 4.1 De Cliënt /Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van alle benodigde informatie en gegevens die relevant zijn voor de dienstverlening van de Opdrachtnemer. Dit omvat ook eventuele wijzigingen die zich voordoen gedurende het traject, vooral veranderingen met betrekking tot medische, pedagogische en psychologische omstandigheden evenals adreswijzigingen.
- 4.2 De Cliënt dient tijdig aanwezig te zijn bij geplande afspraken. Als de Cliënt verhinderd is, dient dit tijdig worden gemeld.
- 4.3 De Cliënt draagt de verantwoordelijkheid voor eigen inzet en medewerking gedurende het begeleidingsproces.

Artikel 5 Betalingsvoorwaarden

- 5.1 Het tarief voor de dienstverlening is terug te vinden op de website.
- 5.2 De factuur wordt aan het einde van elke maand per mail naar de Opdrachtgever gestuurd.
- 5.3 Facturen dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum te worden voldaan op bankrekeningnummer NL71 RABO 0360987575 ten name van Marleen Mol, Pedagogische Praktijk bij Marleen.
- 5.4 Indien de Cliënt of de Opdrachtgever hun financiële verplichtingen niet nakomen, behoudt de Opdrachtnemer zich het recht voor om de Diensten te onderbreken tot de Cliënt of de Opdrachtgever aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Opdrachtnemer zal dit per mail aankondigen.
- 5.5 Opdrachtnemer heeft het recht om het tarief jaarlijks in overeenstemming met de markt te verhogen. Een tariefsverhoging zal minstens één maand voor de ingangsdatum aan de Opdrachtgever worden gecommuniceerd en zal ook op de website worden vermeld.

Artikel 6 Onvoorziene Omstandigheden en Verhindering

- 6.1 Indien de Cliënt / Opdrachtgever verhinderd is, dient dit ten minste 24 uur van tevoren te worden gemeld, anders wordt de geplande begeleidingstijd in rekening gebracht.
- 6.2 Als de Opdrachtnemer verhinderd is, zal de Opdrachtnemer dit ten minste 24 uur van te voren communiceren. Er wordt dan gezocht naar een andere begeleidingsmogelijkheid in de betreffende week.
- 6.3 Bij ziekte van de Cliënt, dient dit vóór 9.30 uur 's ochtends worden doorgegeven. Anders wordt de geplande begeleidingstijd in rekening gebracht.
- 6.4 Bij ziekte van de Opdrachtnemer, geeft Opdrachtnemer dit vóór 9.30 uur 's ochtends door.
- 6.5 Gedurende schoolvakanties en officiële vrije dagen wordt er geen begeleiding gegeven, tenzij dit in onderling overleg anders is overeengekomen.

Artikel 7 Duur en beëindiging

- 7.1 Opzegging van begeleiding kan Schriftelijk plaatsvinden na overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- 7.2 De Opdrachtnemer heeft het recht de overeenkomst te ontbinden in geval van onmogelijkheid tot nakoming van de overeenkomst als gevolg van omstandigheden, of indien er andere omstandigheden zijn die redelijkerwijs niet van de Opdrachtnemer kunnen worden verwacht de overeenkomst ongewijzigd voor te zetten.
- 7.3 Indien langdurige verhindering of ziekte van de Opdrachtnemer zich voordoet, zal er geprobeerd worden vervanging te regelen. Er kunnen echter geen rechten aan dit streven worden ontleend.
- 7.4 De Begeleidingsovereenkomst met Opdrachtnemer wordt afgesloten zodra de laatste sessie heeft plaatsgevonden en de betaling volledig is voldaan.
- 7.5 Na het beëindigen van de Begeleidingsovereenkomst wordt het dossier van de Cliënt gedurende een periode van 4 jaar bewaard en blijft uitsluitend toegankelijk voor de Opdrachtnemer.

Artikel 8 Eigendomsvoorbehoud

- 8.1 Alle door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever verstrekte zaken blijven eigendom van de Opdrachtnemer, tenzij deze uitdrukkelijk in eigendom worden overgedragen aan de Opdrachtgever.
- 8.2 Indien Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever zaken ter beschikking heeft gesteld, is de Opdrachtgever gehouden deze binnen 7 dagen na verzoek van Opdrachtgever hiertoe, of 7 dagen na beëindiging van de overeenkomst, in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig te retourneren. Indien de Opdrachtgever deze verplichting niet nakomt, zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtgever.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

- 9.1 Zowel de Cliënt als de Opdrachtgever draagt ten allen tijde zelf de verantwoordelijkheid voor de beslissingen die hij/zij neemt, zijn/haar gedrag en de gevolgen daarvan, zowel gedurende het begeleidingstraject als daarna.
- 9.2 Aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de geleverde diensten.
- 9.3 Aansprakelijkheid voor indirecte / gevolgschade is ten allen tijde uitgesloten.

Artikel 10 Geschillen en Toepasselijk Recht

- 10.1 Er is sprake van een geschil, zodra een van de betrokken Partijen Schriftelijk verklaart dat er sprake is van een geschil.
- 10.2 Alleen het Nederlands recht is van toepassing op alle juridische relaties waarbij de Opdrachtnemer betrokken is.
- 10.3 Geschillen zullen worden voorgelegd aan de Rechtbank te Breda.
- 10.4 Partijen verbinden zich ertoe pas een beroep te doen op de rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om het geschil in onderling overleg op te lossen.

Artikel 11 Vindplaats, uitleg en wijziging van deze algemene voorwaarden

- 11.1 Op verzoek worden deze algemene voorwaarden kosteloos verstrekt. Tevens zijn ze op de website te raadplegen.
- 11.2 Als er behoefte is aan verduidelijking van de algemene voorwaarden, staat de Opdrachtnemer tot uw beschikking. Samen met de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer aandacht besteden aan een duidelijke uitleg van deze algemene voorwaarden.
- 11.3 De meest recent gepubliceerde versie van deze algemene voorwaarden is van toepassing, of de versie die gold op het moment van het sluiten van de overeenkomst.