Algemene voorwaarden Praktijk In-vloed

In de onderstaande algemene voorwaarden neem ik u mee in een aantal van de spelregels die op de dienstverlening en producten van toepassing zijn.

Deze uiteenzetting is behorend bij de overeengekomen samenwerkings – overeenkomst (SO) en/of offerte.

Artikel 1: Definities

1.1 Waar gesproken wordt over 'SO' wordt gedoeld op de 'Samenwerkingsovereenkomst'.

1.2 Waar gesproken wordt over 'AV' wordt gedoeld op deze Algemene voorwaarden.

1.3 Waar gesproken wordt van 'opdrachtgever/-nemer' dient waar van toepassing 'opdrachtgevers/-nemers' te worden gelezen.

1.4 Waar gesproken wordt van 'hij' of 'zijn' dient waar van toepassing 'zij' of 'haar' te worden gelezen.

Artikel 2: Algemeen

2.1 Onder opdrachtgever wordt verstaan de persoon die de opdracht tot begeleiding/therapie heeft gegeven aan de opdrachtnemer, dus hulpvrager aan therapeut of bedrijf aan Praktijk In-vloed.

2.2 Onder opdrachtnemer wordt verstaan de natuurlijke persoon of het bedrijf, die/dat heeft ingestemd met de SO en/of offerte als opdrachtnemer.

2.3 Praktijk In-Vloed staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 76205134 .

2.4 De praktijkruimte is gevestigd aan de Marshallstraat 32 te Zetten

2.5 De AV zijn onlosmakelijk en onvoorwaardelijk onderdeel van de SO en/of de offerte en voorts van toepassing op alle tussen opdrachtgever(s) en opdrachtnemer op basis van de SO en/of offerte mondeling en/of schriftelijk tot stand gekomen overeenkomsten.

Artikel 3: Aard van de verbintenis

3.1 De opdracht houdt voor opdrachtnemer een inspanningsverplichting in, niet een resultaatsverplichting.

Artikel 4: Producten

4.1 Producten: de producten die wij verkopen via onze webshop.

4.2. Cursus(sen): onze aangeboden cursussen voor particulieren en bedrijven.

4.3 Training(en): onze aangeboden trainingen voor particulieren en bedrijven.

4.4. Coaching/ therapie: coaching bij de door ons aangeboden opleidingen en trainingen en cursussen of persoonlijke therapeutische trajecten.

Artikel 5: Dienstverlening

5.1 Opdrachtnemer draagt naar beste vermogen zorg voor informatie aan en begeleiding van opdrachtgever gedurende de gehele periode van de begeleiding.

5.2 De opdrachtnemer geeft opdrachtgever voorafgaand aan de aanvang van de begeleiding informatie over de begeleiding en geeft ruimschoots de gelegenheid tot kennisneming van de inhoud van de SO en/of offerte en AV. Zie voorts art. 7.1

5.3 Na mondelinge of schriftelijke instemming met het SO en/of offerte, wordt in overleg met opdrachtgever de begeleiding gestart.

5.4 Opdrachtgever verplicht zich steeds alle relevante informatie inzichtelijk te maken voor opdrachtnemer en hem/haar op eerste verzoek alle gevraagde stukken aan te leveren.

Artikel 6: Geheimhoudingsplicht

6.1 Opdrachtnemer verplicht zich in alle gevallen tot geheimhouding van alle informatie over of betrekking hebbende op opdrachtgever, die hem/haar in het kader van de begeleiding ter oren komt, tenzij wettelijke verplichtingen anders voorschrijven. De opdrachtnemer werkt vanuit de beroepscode van de NVPA.

6.2 In geval van bedrijfsmatige begeleiding, waar ook sprake is van een individueel traject, zal de inhoudelijke begeleiding vallen onder de geheimhoudingsplicht. Er wordt geen inhoudelijke informatie gedeeld met derden/ andere betrokkenen, tenzij hier gerichte afspraken over zijn gemaakt en vastgelegd.

Artikel 6A: Dossier en privacy

6A.1 Opdrachtnemer legt van iedere opdrachtgever een cliëntdossier aan, zoals vereist op grond van de WGBO. Het dossier wordt bijgehouden in de beveiligde online praktijksoftware MijnDiAd.

6A.2 Afspraken en facturen worden beheerd en verstuurd via MijnDiAd.

6A.3 Hoe opdrachtnemer met persoonsgegevens omgaat, staat beschreven in het privacyprotocol op www.in-vloed.nl.

Artikel 7: Aanvang, beëindiging en opzegging van de SO en/of Offerte

7.1 Het SO en/of offerte vangt aan op het moment van mondelinge en/ of schriftelijke toezegging door opdrachtgever en eindigt stilzwijgend na het aantal afgesproken gesprekken en de hierbij behorende afsluiting.

7.2 Opdrachtgever is gerechtigd de SO en/of offerte tussentijds te beëindigen. In beginsel worden eenmaal betaalde gelden niet gerestitueerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de oorzaak van de beëindiging te wijten is aan een oorzaak, die naar verkeersopvattingen voor rekening en/of risico hoort te komen van opdrachtnemer.

7.3 Ingeval in gezamenlijk overleg restitutie is overeengekomen, is opdrachtnemer gerechtigd de inmiddels gedane werkzaamheden en/of gewerkte uren of geplande uren, in rekening te brengen en af te trekken van het aan opdrachtgever te restitueren bedrag. Opdrachtnemer is gehouden het restbedrag per omgaande op de rekening van de opdrachtgever terug te storten.

7.4 Indien de voortgang van de procedure en/of de dienstverlening van opdrachtnemer ernstige vertraging oploopt dan wel aantoonbaar wordt belemmerd door een voorval of houding, die aan opdrachtgever kan worden toegerekend, is opdrachtnemer na éénmalige schriftelijke waarschuwing en termijnstelling gerechtigd het SO en/of offerte eenzijdig te beëindigen.

7.5 Het SO is van rechtswege ontbonden bij overlijden van een van beide opdrachtgevers of opdrachtnemer.Er vindt dan geen restitutie plaats van gedane betalingen.

7.6 Faillissement of surseance van betaling van (één der) opdrachtgevers leidt niet automatisch tot ontbinding van het SO en/of offerte. In dat geval schort opdrachtnemer de werkzaamheden op tot opdrachtgever duidelijkheid heeft verschaft over de wens tot voortgang en een betalingsregeling is afgesproken met opdrachtnemer. Reeds gedane betalingen worden niet gerestitueerd.

7.7 Is echter in de in artikel 7.6 genoemde gevallen na maximaal twee maanden niets vernomen van opdrachtgever, dan wordt het SO en/of offerte automatisch als ontbonden beschouwd. Reeds gedane betalingen worden niet gerestitueerd.

Artikel 7A: Annulering en verplaatsing van afspraken

7A.1 Individuele afspraken, sessies, trainingen, workshops en opstellingsdagen kunnen door opdrachtgever kosteloos worden geannuleerd of verplaatst tot uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de geplande afspraak. Zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen worden hierbij niet als werkdagen aangemerkt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

7A.2 Bij annulering of verplaatsing van een individuele afspraak binnen twee werkdagen voor aanvang van de afspraak, is opdrachtnemer gerechtigd de vaste vergoeding voor een sessie in rekening te brengen.

7A.3 Indien opdrachtgever zonder voorafgaande annulering niet verschijnt op een individuele afspraak (no show), wordt eveneens een vast bedrag van € 55 in rekening gebracht.

7A.4 Bij afmelding wegens ziekte binnen twee werkdagen voor aanvang van een individuele afspraak brengt opdrachtnemer 50 procent van het overeengekomen tarief in rekening. Opdrachtgever meldt zich zo vroeg mogelijk af, in elk geval vóór aanvang van de afspraak, telefonisch of per e-mail.

7A.5 Kosten voor annulering, no show of afmelding wegens ziekte worden gefactureerd via MijnDiAd. Deze kosten worden niet vergoed door de zorgverzekeraar.

7A.6 Voor meerdaagse trajecten, trainingen, workshops en opstellingsdagen geldt dat annulering na inschrijving niet leidt tot restitutie van reeds betaalde gelden.

7A.7 Bij andere onvoorziene omstandigheden aan de zijde van opdrachtgever die redelijkerwijs niet voorkomen konden worden, zoals een ongeval of een overlijden in de naaste familie, zal opdrachtnemer zich inspannen om in overleg een passende oplossing te vinden. Opdrachtnemer kan in dat geval besluiten geen of minder kosten in rekening te brengen.

Artikel 8: Kosten en tarieven

8.1 Voorafgaand aan de instemming SO en/of offerte en ter kennisname van de AV zal opdrachtnemer de opdrachtgever wijzen op de tarievenlijst beschikbaar op de site www.in-vloed.nl.

8.2 De BTW is in beginsel inbegrepen in de tarieven, tenzij de kosten bedrijfsmatig worden gefactureerd. Deze zijn in dat geval gespecificeerd in de offerte.

8.3 Parkeer-, reis- en verblijfkosten worden voor particuliere trajecten door de opdrachtnemer niet apart in rekening gebracht, tenzij de afstand verder ligt dan een straal van 10 km vanaf de praktijkruimte (zie artikel 2.4). Na die 10 km zal een vergoeding van € 0,23 per km in rekening worden gebracht.

8.4 In het geval van bedrijfsmatige trajecten geldt vanaf de praktijkruimte (zie artikel 2.4) een vergoeding van € 0,23 per km.

Artikel 8A: Arbo gerelateerde werkzaamheden en verslaglegging

8A.1 Indien binnen een particulier traject aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn ten behoeve van een Arbo dienst, bedrijfsarts of aanverwante derde partij, zoals verslaglegging, voortgangsrapportages, evaluaties of inhoudelijke afstemming, worden deze werkzaamheden beschouwd als afzonderlijke dienstverlening.

8A.2 De in artikel 8A.1 genoemde Arbo gerelateerde werkzaamheden maken geen onderdeel uit van het particulier behandel- of begeleidingstraject van de opdrachtgever en worden derhalve niet aan de cliënt gefactureerd.

8A.3 Voor Arbo gerelateerde werkzaamheden geldt een tarief van € 115 per uur, ongeacht het tarief dat van toepassing is op het onderliggende private traject.

8A.4 De tijdsbesteding voor Arbo gerelateerde werkzaamheden bedraagt in de regel één uur per verslaglegging, tenzij uit de aard of omvang van de werkzaamheden anders voortvloeit. In dat geval wordt de daadwerkelijke tijdsbesteding gefactureerd.

8A.5 Facturatie van Arbo gerelateerde werkzaamheden vindt rechtstreeks plaats aan de betreffende Arbo dienst of opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
8A.6 Arbo gerelateerde werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd indien deze inhoudelijk noodzakelijk zijn en, waar van toepassing, na afstemming met cliënt, opdrachtgever en/of Arbo dienst.

Artikel 9: Facturering en betaling

9.1 Facturering binnen particuliere trajecten van de overeengekomen tarieven vindt plaats na afloop van elke sessie, via de praktijksoftware MijnDiAd. Facturen worden per e-mail verstuurd.

9.2 Betaling door opdrachtgever van de in artikel 9.1 bedoelde declaraties dient te geschieden binnen uiterlijk 14 dagen na de factuurdatum.

9.3 Facturering in bedrijfsmatige trajecten van de overeengekomen tarieven vindt in overleg plaats eens per maand of een ander overeengekomen termijn. Dit staat gespecificeerd in de overeengekomen offerte.

9.4 Opdrachtgever is hoofdelijk aansprakelijk voor het gehele gefactureerde bedrag.

9.5 In geval opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van enige betalingsverplichting kan opdrachtnemer in alle gevallen de werkzaamheden opschorten en/of staken totdat door de opdrachtgever aan de betalingsverplichting is voldaan. Opdrachtnemer is alsdan nimmer aansprakelijk voor enige schade, die voor opdrachtgever zou kunnen ontstaan als gevolg van deze opschorting en/of staking.

9.6 Als de betalingstermijn is overschreden en er is schriftelijk geen andere betalingstermijn overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, wordt aan de opdrachtgever aangetekend een ingebrekestelling gezonden, waarna opdrachtgever tien werkdagen de tijd heeft om alsnog aan zijn betalingsverplichting te voldoen. Blijft hij dan andermaal in gebreken, dan wordt het gefactureerde bedrag vermeerderd met de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119 e.v. van het Burgerlijk Wetboek, en wel gerekend vanaf de oorspronkelijke factuurdatum + twee weken.

9.7 Alle met het verzuim van opdrachtgever samenhangende gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, die opdrachtnemer moet maken teneinde de hem toekomende gelden te innen, zijn voor rekening van opdrachtgever.

9.8 Alle bepalingen van de wet WGBO (boek 7, titel 7, afdeling 5 BW, behalve in het BW te vinden in de Staatscourant nr 837 van1994) zijn van toepassing op deze overeenkomst.

9.9 Facturering van Arbo gerelateerde werkzaamheden zoals bedoeld in artikel 8A vindt separaat plaats en rechtstreeks aan de betreffende Arbo dienst of daartoe aangewezen opdrachtgever. Deze facturatie staat los van de facturering van particuliere en bedrijfsmatige trajecten. Voor deze facturatie gelden de betalingstermijnen zoals vermeld op de betreffende factuur, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 10: Overmacht

10.1 Indien er sprake is van overmacht in de vorm van ziekte, tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van opdrachtnemer kunnen desgewenst de werkzaamheden worden overgenomen door een collega van de opdrachtnemer, maar niet eerder dan nadat daarover met de opdrachtgever overleg heeft plaatsgevonden. In geval van spoed en de opdrachtgever is niet bereikbaar, dan zal de opdrachtnemer zo goed mogelijk maatregelen treffen en de opdrachtgever zo snel als daarna mogelijk is daarover inlichten.

10.2 Ingeval overname niet mogelijk is of niet gewenst door opdrachtgever, dan zal naar redelijkheid en in goed overleg worden vastgesteld wat de hoogte zal zijn van het te restitueren bedrag ingeval er reeds betalingen zijn gedaan respectievelijk werkzaamheden zijn verricht. Artikel 7.3 is hier van toepassing.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

11.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (de gevolgen van) fouten in de opdracht, documenten en overige stukken, die door opdrachtgever is/zijn aangeleverd.

11.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (de gevolgen van) daden of nalatigheden, die direct of indirect kunnen worden toegerekend aan opdrachtgever.

11.3 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade van derden en/of derdedeskundigen, tenzij er sprake is van verwijtbaar handelen in de zin van artikel 11.5

11.4. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden in dezen.

11.5 Opdrachtnemer kan alleen aansprakelijk worden gesteld in die gevallen, waarin aantoonbaar sprake is van opdrachtnemer verwijtbare handelingen, die naar verkeersopvattingen beschouwd kunnen worden als opzet of grove schuld van de opdrachtnemer.

11.6 In alle gevallen is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer beperkt tot maximaal het bedrag waartoe opdrachtgever krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van opdrachtnemer gerechtigd is.

11.7 Ontbreekt een verzekering als genoemd in artikel 11.6 of dekt de betreffende verzekering de schade niet, dan kan de uit te betalen schadevergoeding nooit meer bedragen dan maximaal 10 behandelsessies (een gemiddeld SO en/of offerte).

Artikel 12 Klachten

12.1 De opdrachtnemer is gehouden om de opdrachtgever op eerste verzoek de folder van het SCAG te overhandigen.

12.2 Opdrachtgever verplicht zich in alle gevallen om klachten van welke aard ook ten spoedigste met opdrachtnemer te bespreken en alles in het werk te stellen om samen met de opdrachtnemer naar redelijkheid en billijkheid tot een voor alle betrokkenen bevredigende oplossing te komen.

12.3 De in artikel 12.1 en 12.2 genoemde voorvallen, zal de opdrachtnemer bij het SCAG melden als zijnde een incident voor het incidentenregister.

Artikel 13 Geschillen

13.1 Ingeval opdrachtgever en opdrachtnemer in gevallen als bedoeld in artikel 12 niet tot een bevredigende oplossing van de klacht kunnen komen verplichten zij zich een geschil te melden bij het SCAG.

13.2 Indien de opdrachtgever de Geschillencommissie Complementaire Gezondheidszorg (GCG) vraagt om een oordeel over uw klacht, is dit oordeel voor mij als opdrachtnemer bindend. Dat wil zeggen dat ik hieraan gehoor zal geven.

Artikel 14 Tuchtcollege

Bij de tuchtcolleges kunt u alleen klagen over situaties die onder de tuchtnormen (beroepscodes) binnen de complementaire zorg vallen. In bijna alle gevallen betreft het hier de beroepscode van RBCZ en de beroepscode van de beroepsorganisatie het NVPA. Ook de geschillencommissie kan de klacht naar een tuchtcollege doorverwijzen. Dit zal meestal TCZ zijn.

Artikel 15 Toepasselijk recht

15.1 Alle juridische adviezen zijn gebaseerd op het in Nederland geldende recht.

15.2 Op zowel SO, de offerte, als AV is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.