



Algemene voorwaarden De Groeibron

Artikel 1. Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van alle overeenkomsten tussen De Groeibron, ook wel te noemen opdrachtnemer (ingeschreven in de KvK 86767305) en de opdrachtgever.
- 1.2 Deze algemene voorwaarden zijn geldig vanaf 01-07-2022.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere overeenkomst, aanbieding en offerte tussen opdrachtnemer en opdrachtgever waarop De Groeibron deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
- 2.2 Indien zich tussen opdrachtnemer en opdrachtgever een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.
- 2.3 De Algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op toekomstige overeenkomsten tussen partijen.
- 2.4 Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3. Kennismaken / informatie-uitwisseling

- 3.1 Indien Partijen niet eerder een overeenkomst hebben gesloten, dan zal in beginsel voorafgaand aan het sluiten van een overeenkomst een gesprek plaatsvinden.
- 3.2 Tijdens een eerste afspraak zal de 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.degroeibron.nl
- 3.3 Opdrachtgever zal de 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 de opdrachtgever aan de opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

© De Groeibron | De Els 8 | 3224 TE, Hellevoetsluis | 06-38664426
ilse@degroeibron.nl | www.degroeibron.nl | KVK 86767305

Artikel 4. Overeenkomst

- 4.1 Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening op schrift zijn gesteld en door de opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
- 4.2 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 de opdrachtgever zijn bevestigd en door de opdrachtgever akkoord verklaard.
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het kind, dan is de opdrachtgever verplicht om de opdrachtnemer hier terstond van op de hoogte te stellen. In dat geval is het de opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het kind te begeleiden.
- 4.6 Indien de opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 4 en/of 5 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van de opdrachtgever. Opdrachtgever zal opdrachtnemer volledig vrijwaren indien opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.

Artikel 5. Regels rond afspraken

- 5.1 Afspraken voor een sessie en/of activiteit beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. De 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.
- 5.2 Indien een sessie en/of activiteit niet op tijd kan beginnen, doordat het kind niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. De Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
- 5.3 Opdrachtgever dient tijdens een sessie en/of activiteit telefonisch bereikbaar te zijn voor de opdrachtnemer.
- 5.4 Indien de opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat het kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
- 5.5 Indien een afspraak door de 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 de opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan de opdrachtgever.
- 5.6 De 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

- 6.1 Aanbiedingen van de opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt, alsmede de verwachte tijdsduur of de te besteden tijd en de geldende tarieven.
- 6.2 De geldende tarieven staan vermeld op www.degroeibron.nl en worden op verzoek aan de opdrachtgever toegezonden. Bedragen zijn inclusief btw, tenzij anders aangegeven.
- 6.3 Het vaste tarief is 85 euro (€) per 60 minuten (1 uur) inclusief 21% BTW en exclusief reis- en parkeerkosten.
- 6.4 Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vast tarief geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- 6.5 Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

Artikel 7. Factuur en betaling

- 7.1 Opdrachtnemer stuurt de opdrachtgever een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum aan de opdrachtnemer te betalen.
- 7.2 Bij gebreke van tijdige betaling is de opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
- 7.3 Bij gebreke van tijdige betaling ontvangt de opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is de opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtigde kosten conform de wet aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid en privacy

- 8.1 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.
- 8.2 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. Artikel 4, lid 3 is hierop van overeenkomstige toepassing.
- 8.3 Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van de 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).

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- 9.1 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.
- 9.2 Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.

- 9.3 Opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor schade die het gevolg is van aan de opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen uit de overeenkomst indien de opdrachtgever ter zake in verzuim is.
- 9.4 Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten. Aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot het bedrag dat door de verzekeraar wordt uitgekeerd, vermeerderd met een eventueel eigen risico.
- 9.5 Indien de verzekeraar niet uitkeert, dan is aansprakelijkheid gemaximeerd tot het bedrag dat met de overeenkomst is gemoeid, doch maximaal berekend over de duur van een periode van 6 maanden.
- 9.6 Opdrachtnemer kan geen beroep doen op enige aansprakelijkheid beperkende bepaling, indien de schade het gevolg is van diens opzet of grove schuld.

Artikel 10. Klachten en geschillen

- 10.1 Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld, overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
- 10.2 Cliënten van de opdrachtnemer kunnen een beroep doen op de klachtenregeling en kunnen zich desgewenst gratis laten bijstaan door een klachtenfunctionaris. Indien de klachtenregeling is doorlopen en klager is het met de uitkomst niet eens, dan kan klager de klacht voorleggen aan een erkende geschilleninstantie.
- 10.3 De klachtenregeling en informatie over de klachtenfunctionaris en de geschilleninstantie zijn te vinden op de website van de opdrachtnemer. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij de opdrachtnemer.

Artikel 11. Slotbepalingen

- 11.1 Op deze Algemene Voorwaarden en alle overeenkomsten tussen partijen is Nederlands recht van toepassing.
- 11.2 Deze Algemene Voorwaarden zijn in te zien en te downloaden op de website van de opdrachtnemer: www.degroeibron.nl