

Algemene Voorwaarden

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Petra van der Gulik Coaching/Kindercoach Amsterdam, gevestigd te Amsterdam, gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- **Opdrachtgever:** de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst. 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 iedere aanbieding en offerte van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. Indien deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn op een Overeenkomst tussen Partijen, dan zullen deze ook op toekomstige Overeenkomsten tussen Partijen van toepassing zijn.
3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3. Informatie-uitwisseling

1. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde prijzen en tarieven. Deze zijn tevens in te zien en te downloaden op www.petravandergulik.nl
2. Opdrachtgever zal 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 Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het Kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

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. In afwijking van lid 1 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen wanneer de Opdrachtgever de betaling voor de opdracht heeft voldaan. De Opdrachtgever heeft hiermee zijn of haar akkoord bevestigd en akkoord verklaard.
4. 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 5, 6 en 7.
5. 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.
6. 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.
7. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 5 en/of 6 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 opdrachtgever (en het Kind) tijdig op afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is.
2. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat het Kind na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
3. Indien een sessie en/of activiteit niet op tijd kan beginnen omdat de Opdrachtgever en of 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.
4. Opdrachtgever dient tijdens een sessie en/of activiteit met het Kind telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtnemer.
5. Wanneer Opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met opdrachtnemer wenst te annuleren of te wijzigen, dient dit uiterlijk 48 uur van te voren telefonisch of via email aan Opdrachtnemer te worden doorgegeven.
6. Indien een afspraak door Opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 48 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.
7. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak geen doorgang kan vinden. Zij zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.

Artikel 6. Offertes en tarieven

1. Offertes en 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.petravandergulik.nl en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden.
3. Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vast tarief geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.
5. Alle offertes en aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld
6. 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.
7. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Betaling door Opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, middels overmaking op een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.
2. Indien de dienstverlening op afstand wordt verleend, dient de betaling vooraf plaats te vinden. Wanneer de betaling binnen is, zal de dienst volgens overeengekomen afspraak worden verleend.
3. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
4. 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 buitengerechtelijke 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. Opdrachtnemer is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
3. 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 4 is hierop van overeenkomstige toepassing.
4. 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).

Artikel 5. Intellectueel eigendom

1. **Opdrachtnemer** is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot door opdrachtnemer vervaardigde teksten, opdrachten en andere materialen.
2. Opdrachtgever mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

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.
2. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
3. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn eigen keuzes, beslissingen en gedrag en voor de gevolgen hiervan.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige vorm van schade, indien deze voortkomt uit het door opdrachtgever verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens.
5. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer van alle aanspraken (zoals schades en rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever samenhangen, tenzij het betreft aanspraken ten gevolge van ernstige tekortkomingen van opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer is tegenover opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst. Daarvan is sprake indien opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 10. Klachten en geschillen

1. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld, overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
2. Cliënten van Opdrachtnemer kunnen een beroep doen op de klachtenregeling en kunnen zich desgewenst 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.
3. De klachtenregeling en informatie over de klachtenfunctionaris en de Geschilleninstantie zijn te vinden op de website van Opdrachtnemer; www.petravandergulik.nl
Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij Opdrachtnemer.

Artikel 11. 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.petravandergulik.nl