**ALGEMENE VOORWAARDEN !KINK UIT DE KABEL!**

**Artikel 1: Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

**Artikel 2: Bedrijfsomschrijving**

Marie Yvonne van Waesberghe, praktijk ! kink uit de kabel!, richt zich op coaching / counselling binnen het werkveld van persoonlijke ontwikkeling, in de meest ruime zin.

Praktijk ! kink uit de kabel! is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 57170096

**Artikel 3: Definities**

Opdrachtnemer in deze is Marie Yvonne van Waesberghe, die deze algemene voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van haar diensten. Opdrachtgever is iedere natuurlijke persoon en/of rechtspersoon met wie Marie Yvonne van Waesberghe een overeenkomst aangaat of met wie Marie Yvonne van Waesberghe in onderhandeling is over het sluiten van een overeenkomst. Cliënt is degene die deelneemt aan een coachings- of counsellingstraject. (Opdrachtgever en cliënt kunnen één en dezelfde persoon zijn.) Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden schriftelijk bevestigd aan opdrachtgever na een intakegesprek door opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt desgewenst voor aanvang van de opdracht één exemplaar getekend retour of bevestigt deze per mail.

**Artikel 4: Uitvoering van de overeenkomst**

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.

2. Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming haar NAW gegevens plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratieve doeleinden.

3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan opdrachtgever aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig zijn verstrekt behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst op te schorten.

4. De cliënt zal eerlijk en open bijdragen aan de sessies en zich inzetten. De cliënt neemt de verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die de coach/counselor en de cliënt gezamenlijk doorbrengen als daarna, op zich voor het boeken van resultaat. Verder zal de cliënt naar de sessies komen op de afgesproken tijd en plaats, waar nodig aantekeningen maken en zich houden aan de eventuele afspraken die tijdens de sessies worden gemaakt.

**Artikel 5: Prijzen en offertes**

1. De prijsopgaven door opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen na 30 dagen.

2. De prijsopgaven zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.

3. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende overeenkomst door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en/of per mail is vastgelegd.

4. In de overeenkomst kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.

**Artikel 6: Betalingsvoorwaarden**

1. Facturatie vindt plaats aan het eind van elke kalendermaand. Betaling dient te geschieden door overmaking op IBAN NL 83 RABO 0106247026 t.a.v. KINK UIT DE KABEL.. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 14 dagen na factuurdatum.

2. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Ook is opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is opdrachtgever tevens verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.

3. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

4. Het is aan de opdrachtgever om na te gaan of zijn/haar verzekering sessies vergoedt.

**Artikel 7: Duur en beëindiging**

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan te allen tijde op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.

2. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden.

**Artikel 8: Annulering door opdrachtnemer**

Opdrachtnemer behoudt zich het recht om coaching / counselling zonder opgaaf van redenen een cliënt te weigeren. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of afspraken over en weer.

**Artikel 9: Het verzetten van afspraken.**

1. Indien de cliënt de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.

2. Bij niet verschijnen van de cliënt op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is de opdrachtgever verplicht deze te betalen.

3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

**Artikel 10: Geheimhouding.**

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de sessies of ouderbegeleidng.

2. In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als de samenleving behoudt opdrachtnemer zich het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten.

3. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

**Artikel 11: Aansprakelijkheid.**

1. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.

2. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

3. In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde factuurbedrag.

4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een sessie. De cliënt / opdrachtgever blijft te allen tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

5. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

**Artikel 12: Overmacht**

1. In geval van overmacht is de opdrachtnemer niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de opdrachtgever. Partijen zullen in zulks geval met elkaar in overleg treden teneinde een alternatieve manier tot invulling van de overeenkomst te vinden.

2. Indien de periode van overmacht langer dan twee maanden duurt, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij. Indien bovenbedoelde situatie intreedt als de overeenkomst ten dele is uitgevoerd, is de opdrachtgever gehouden aan diens verplichtingen jegens de opdrachtnemer tot aan dat moment te voldoen. De opdrachtnemer is gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

**Artikel 13: Klachtenprocedure**

1. Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer.

2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.

**PRIVACYREGLEMENT**

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat Marie Yvonne van Waesberghe een dossier aanlegt. Dit is ook een wettelijke plicht opgelegd door de WGBO. Het dossier bevat aantekeningen over de gezondheidstoestand en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen. Ook worden in het dossier gegevens opgenomen die voor de behandeling noodzakelijk zijn en die ik, na expliciete toestemming van de ouders, heb opgevraagd bij een andere zorgverlener bijvoorbeeld bij de huisarts/leerkracht. Om de privacy van de client te waarborgen:

\* ga ik zorgvuldig om met persoonlijke en medische gegevens

\* zorg ik ervoor dat onbevoegden geen toegang hebben tot de dossiers en gegevens

\* heb ik een wettelijke geheimhoudingsplicht (beroepsgeheim).

\* vraag ik expliciete toestemming van de ouders indien ik met andere zorgverleners wil overleggen.

\* gebruik ik geanonimiseerde gegevens tijdens intercollegiale toetsing

\* gebruik ik een klein deel van de gegevens uit uw dossier voor het opstellen van een factuur en de financiële administratie

\*gebruik ik geen cookies op mijn website.

\* zal ná afloop van het counsellingtraject, het cliëntendossier 20 jaar in een beveiligde ruimte worden bewaard en zal de financiële informatie 7 jaar in een beveiligde ruimte worden bewaard, beide zoals in de wet op de behandelovereenkomst wordt vereist.