

Algemene Voorwaarden Praktijk Gezinskracht

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Gezinskracht, gevestigd te IJsselmuiden, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 76335437 gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- **Opdrachtgever:** de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst, veelal de wettelijk gezag hebbende ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger van het kind en/of jongere;
- **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, offerte en factuur 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. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing voor elke opdrachtgever die gebruik maakt van de diensten van Gezinskracht. Door gebruik te maken van de diensten gaat de opdrachtgever, en in geval van minderjarige gaan de ouder(s)/verzorger(s), akkoord met de algemene voorwaarden van Gezinskracht.
4. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3. Kennismaken / informatie-uitwisseling

1. Indien Partijen niet eerder een Overeenkomst hebben gesloten dan zal in beginsel voorafgaand aan het sluiten van een Overeenkomst een (telefonisch) gesprek plaatsvinden.
2. Tijdens een eerste afspraak zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde tarieven. Deze zijn tevens in te zien en te downloaden op www.gezinskracht.com.
3. 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.
4. Elke opdrachtgever is verplicht alle lichamelijke en/of psychische klachten te melden aan Gezinskracht. In geval van een minderjarige doen de ouder(s)/ verzorger(s) dit. Ook als dit niet relevant lijkt. Bij twijfel over de gezondheid adviseren wij je een (huis)arts of therapeut te raadplegen. Meldt ook ziekte, blessure en in geval voor volwassenen ook zwangerschap voorafgaand aan deelname van diensten van Gezinskracht. De opdrachtgever, volwassene, is zelf verantwoordelijk voor bewegen binnen eigen grenzen.

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. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een Kind jonger dan 16 jaar, en de Opdrachtgever is niet de enige wettelijk gezaghebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind, dan geldt tevens het gestelde in lid 4, 5 en 6.
4. Alle wettelijk gezaghebbende 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.
5. 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.
6. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 4 en/of 5 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. Van minimaal 1 ouder of verzorger dient het telefoonnummer bekend te zijn en bereikbaarheid te zijn gegarandeerd wanneer een Kind bij Gezinskracht is. Mocht er tijdens de sessie/ traject/ KinderYoga les iets met uw kind gebeuren, dan is het van belang dat Gezinskracht ouder(s)/ verzorger(s) telefonisch kan bereiken en het Kind eerder kan worden opgehaald indien nodig.
2. Afspraken voor een sessie en/of activiteit beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. 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.
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 alsnog het volledige tarief verschuldigd.
4. Indien Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat het kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. Indien een afspraak door 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 Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. 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.
7. Opdrachtnemer is gerechtigd om bij het meermalen niet nakomen van gemaakte afspraken en/of de in het plan vastgelegde activiteiten, door de opdrachtgever, de opdracht voortijdig

te beëindigen. Dit betekent ook dat opdrachtnemer het recht behoudt om leden deelname aan de lessen te weigeren indien zij daar een gegronde reden voor heeft.

8. Betaling van de eventuele kosten van de overeengekomen opdracht blijft daarbij wel van kracht.

Aanvullende voorwaarden voor groepslessen KinderYoga

1. Gezinskracht behoudt het recht voor om deelnemers deelname aan de KinderYoga lessen na overleg met de ouder(s)/ verzorger(s) te weigeren indien zij daar een gegronde reden voor heeft.
2. De KinderYoga lessen worden per blok aangeboden. Wanneer een Kind wil deelnemen en er op dat moment geen plekje is, dan is het mogelijk om een Kind op de wachtlijst te plaatsen. Er wordt contact met u gelegd wanneer een plekje vrijkomt.
3. De lessen worden voor de start van het blok betaald.
4. Wanneer een Kind zich tijdens een les misdraagt en meerdere waarschuwingen negeert, behoudt de docent zich het recht het kind de toegang tot de volgende lessen te ontzeggen, zonder restitutie van het lesgeld.
5. Mocht een Kind helaas niet mee kunnen doen op een bepaalde datum is inhalen helaas niet mogelijk. Er is geen restitutie van het lesgeld.
6. Wanneer een groepsles KinderYoga niet door kan gaan door toedoen van Gezinskracht, dan wordt een nieuwe les/ afspraak gepland. Wanneer een Kind dan helaas niet kan dan komt voor dat Kind het inhaalmoment te vervallen en wordt voor die ene dag het lesgeld gerestitueerd.

Artikel 6. Tarieven

1. 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. Om de kwaliteit van de opdracht te kunnen waarborgen wordt er gestart met een opdracht van acht sessies waarbij rond de vijfde sessie een kort evaluatiegesprek plaats zal vinden op basis waarvan het vervolg van de acht sessies kan worden bepaald en in een aanvullende overeenkomst kan worden vastgelegd.
2. De geldende tarieven staan vermeld op www.gezinskracht.com en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Bedragen zijn inclusief btw, tenzij anders aangegeven.
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 worden minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd. Bij eventuele nieuwe of aanvullende contracten kunnen nieuwe tarieven worden gehanteerd.

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer te betalen.
2. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten, zonder het recht op betaling te verliezen.
3. 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 buitengerechtigde 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.
2. Voor eventueel overleg met derden in het belang van het Kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezag hebbende ouder(s)/ verzorger(s) en indien relevant van het kind. Artikel 4 lid 3 is hierop van overeenkomstige toepassing.
3. 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 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. Gebruik makend van de diensten van Gezinskracht is geheel op eigen risico. Gezinskracht is in geen enkel opzicht aansprakelijk voor blessures of ander letsel en de gevolgen daarvan.
3. Ouder(s)/ verzorger(s) zijn aansprakelijk voor eventuele schade die door het Kind wordt aangericht aan de lesruimte en inventaris/ materiaal van Gezinskracht.
4. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Gezinskracht is niet aansprakelijk voor gestolen, beschadigde of verloren eigendommen.
5. Opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen uit Overeenkomst indien Opdrachtnemer ter zake in verzuim is dan wel indien de schade het gevolg is van diens opzet of grove schuld.
6. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten.
7. Indien de verzekeraar van de Opdrachtnemer niet uitkeert, dan is aansprakelijkheid gemaximeerd tot het bedrag dat met de Overeenkomst is gemoeid, echter tot maximum berekend over de duur van een periode 1 maand.

Artikel 10. Klachten en geschillen

1. Opdrachtnemer zal bij een niet oplosbaar geschil met de opdrachtgever zich conformeren aan de klachtenregeling vastgesteld bij het Klachtenloket van Adiona.
2. Cliënten van Opdrachtnemer kunnen een beroep doen op het Klachtenloket en kunnen zich desgewenst gratis laten bijstaan door een klachtenfunctionaris bij het formuleren van de klacht. Indien de interne klachtenregeling is doorlopen en klager is het met de uitkomst niet eens, dan kan klager de klacht voorleggen aan Klachtenloket van Adiona.
3. De specifieke klachtenregeling en informatie van de Opdrachtnemer zijn te vinden op de website van Opdrachtnemer; www.gezinskracht.com. Een klacht moet schriftelijk (daaronder mede verstaan: per email) 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.gezinskracht.com.