

Algemene voorwaarden

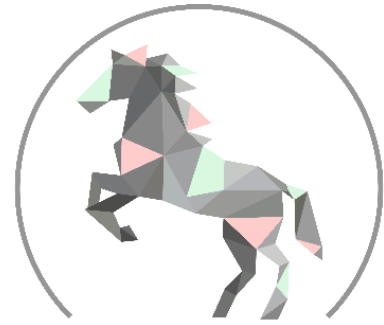
Contactgegevens:

Leontien van den Hoek, 06-33873154

Website: <https://www.praktijkhip.nl>

Mail: info@praktijkhip.nl

Kamer van Koophandel-nummer: 66528070



PRAKTIJK HIP

Jeugdhulp met inzet van paarden

Algemeen

Praktijk HIP – Jeugdhulp met inzet van paarden.

Hoofdkantoor gevestigd te Oost-Souburg.

Ingeschreven onder KVK nummer 66528070.

Bezoekadres: Dekkersweg 4 te Lewedorp.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen opdrachtnemer (Praktijk HIP) en opdrachtgever (de ouders en/of het kind/de jeugdige). Opdrachtgever dient met deze algemene voorwaarden akkoord te gaan alvorens een jeugdhulptraject te starten.

In jeugdhulptrajecten vergoed via gemeenten wordt akkoord gegeven via een zorgleveringsovereenkomst.

Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat het door de opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende trajectvoorstel retour is ontvangen.

Door het trajectvoorstel te ondertekenen geeft de opdrachtgever aan akkoord te zijn met de algemene voorwaarden zoals in dit document omschreven.

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om afspraken te wijzigen zullen, partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan.

Uitvoering van de opdracht

Opdrachtnemer heeft naar opdrachtgever een inspanningsverplichting en zet zich tijdens het hulpverleningstraject dan ook volledig in om een zo optimaal mogelijk resultaat te bieden. Er kunnen echter geen garanties geboden worden betreffende het resultaat.

Indien het wenselijk is dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht andere specialismen betreft, zal zij daartoe overgaan nadat hierover met opdrachtgever overeenstemming is bereikt.

Vertrouwelijkheid

Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met de verkregen informatie van opdrachtgever. Dit geldt ook voor informatie die wordt verkregen tijdens de sessies. De inhoud van de sessies worden alleen gedeeld met derden indien opdrachtgever (vanaf 12 jaar) daar schriftelijk toestemming voor geeft. Zie ook de privacyverklaring.

Tarieven

Het stap-pakket	Het draf-pakket	Het galop-pakket
Kennismakingsgesprek op locatie <i>(30 minuten- gratis)</i>	Kennismakingsgesprek op locatie <i>(30 minuten- gratis)</i>	Kennismakingsgesprek op locatie <i>(30 minuten-gratis)</i>
Intakegesprek: telefonisch of in thuissituatie <i>(60 minuten)</i>	Intakegesprek: telefonisch of in thuissituatie <i>(60 minuten)</i>	Intakegesprek: telefonisch of in thuissituatie <i>(60 minuten)</i>
3 sessies met frequentie 1x per 2 weken. <i>(75 minuten per sessie)</i>	6 sessies <i>(75 minuten per sessie)</i>	9 sessies <i>(75 minuten per sessie)</i>
1x telefonische evaluatie na 2 sessies <i>(30 minuten)</i>	1x telefonische evaluatie na 5 sessies <i>(30 minuten)</i>	2x telefonisch evaluatie na 4 en 8 sessies. <i>(30 minuten- 1 gratis)</i>
	1x uitgebreid verslag per mail	2x uitgebreid verslag per mail
€ 299,-	€ 549,-	€ 795,-
Het is mogelijk 1 losse sessie te boeken, dit is echter maar 1x mogelijk. Een losse sessie á 75 minuten kost € 75,-. Wanneer hierna een pakket afgenomen wordt, kan de losse sessie hiermee worden verrekend.		

Exclusief:

- Beknopt verslag van de sessie per mail: 15 euro (tot maximaal 15 minuten, een uitgebreid verslag mogelijk tegen meerprijs)
- Reiskosten: voor een bezoek aan ouder(s), verzorger(s), scholen e.d. wordt vanaf een straal vanaf 5 km 0,29 cent per kilometer in rekening gebracht.

Toelichting op de tarieven:

Bedragen zijn inclusief 21% btw, tenzij anders vermeld.

Betaling geschiedt via facturatie of middels het facturatiesysteem van CKZ.

Betaling in termijnen is mogelijk in overleg, hiervoor worden €10,- administratiekosten in rekening gebracht.

Tariefwijzigingen worden minimaal 1 maand vooraf aangekondigd.

Annulering

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om afspraken af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare, waardoor opdrachtnemer de geplande sessie niet naar behoren kan uitvoeren. In dat geval zullen opdrachtnemer en opdrachtgever zo snel als

redelijkerwijze mogelijk is een nieuwe afspraak maken en zal opdrachtgever geen kosten in rekening brengen voor de geannuleerde afspraak.

2. Wanneer opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met opdrachtnemer wenst te annuleren, dient dit minimaal 48 uur van tevoren telefonisch of per mail aan opdrachtnemer te worden doorgegeven.
3. Indien de annulering korter dan 48 uur van tevoren plaatsvindt, of in het geval er in het geheel geen annulering heeft plaatsgevonden, is opdrachtnemer gerechtigd 100% van het geldende tarief aan opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Tijdig verzetten van de afspraak is altijd mogelijk, dit kan per e-mail of telefonisch.

Betalingsvoorwaarden

1. De factuur dient betaald te worden binnen 14 dagen na factuurdatum, middels bankoverschrijving.
In overleg is contante betaling mogelijk.
2. Als er niet binnen de afgesproken termijn betaald wordt, stuurt de opdrachtnemer een betalingsherinnering. Indien opdrachtgever niet binnen 7 dagen na datum van de betalingsherinnering aan de betalingsverplichting voldoet, is opdrachtnemer gerechtigd bij de tweede herinnering administratiekosten á €5,00 per factuur, in rekening te brengen.
3. Indien na de tweede betalingsherinnering het verschuldigde bedrag volgens de aangegeven datum nog niet is bijgeschreven op de rekening van opdrachtnemer, is opdrachtnemer genoodzaakt de vorderingen op opdrachtgever uit handen te geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn conform de wet en, volledig voor rekening van opdrachtgever.
4. Indien niet aan betalingsverplichtingen wordt voldaan zal er geen vervolg consult plaatsvinden.

Aansprakelijkheid

De jeugdhulp die opdrachtnemer biedt is oplossings- en resultaatgericht, zonder de oplossing en het resultaat te garanderen. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade of letsel voortvloeiende uit de door haar geboden diensten, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van opdrachtnemer.

Vergoeding aan opdrachtgever kan nooit meer bedragen dan de dekkende vergoeding volgens de aansprakelijkheidsverzekering van opdrachtnemer.

Verslaglegging en archivering

Opdrachtnemer maakt per opdrachtgever een samenvattende rapportage in Zilliz (beveiligd cliëntadministratiesysteem) en /of in een notitieboekje. Deze boekjes worden in een dossierkast bewaard, welke vergrendeld is met een code.

Toestemming voor het starten van een traject

Opdrachtnemer dient zich te houden aan de volgende wettelijke regels:

Om een traject te kunnen starten is toestemming nodig. Wie de toestemming moet geven, hangt af van de leeftijd van het kind.

- kind 0-12 jaar: toestemming nodig van de ouders met gezag.
- jeugdige 12-16 jaar: toestemming nodig van de jeugdige + ouders met gezag.

- jeugdige 16-18 jaar: toestemming nodig van de jeugdige.

Beide gezaghebbende ouders dienen een zorgleveringsovereenkomst/ trajectvoorstel te ondertekenen, alvorens het traject kan starten.

De ondertekenende of opdrachtgevende gezaghebbende ouder draagt er zorg voor dat de andere gezaghebbende ouder wordt geïnformeerd over de begeleiding en dat deze hiervoor zijn/haar toestemming geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere ouder op enige wijze bezwaren maakt tegen het traject of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. Opdrachtnemer kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

Deelname en bereikbaarheid ouders/verzorgers

Jeugdigen mogen zelf aangeven of ze ouders/verzorgers bij de sessie aanwezig laten zijn.

Wanneer ouders/verzorgers niet bij de begeleiding van de jeugdige aanwezig zijn, dient een van de ouders/verzorgers tijdens de sessie telefonisch bereikbaar te zijn.

Wanneer het kind gebracht en gehaald wordt dient dit te geschieden op de afgesproken tijd.

Wanneer een kind zelf is aangewezen op vervoer van en naar de praktijk, valt dit buiten de sessie en is opdrachtnemer hiervoor niet aansprakelijk en verantwoordelijk.

Overige zaken

1. Bij opdrachtnemer is geen wachtruimte aanwezig. Opdrachtgever wacht in de auto tot hij of zij wordt opgehaald.
2. Tijdens de sessies wordt er geen telefoon opgenomen door opdrachtnemer.
3. Alle door opdrachtnemer uitgeleende goederen, waaronder testen, kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, enz., blijven (intellectueel) eigendom van opdrachtnemer. Deze zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht of aan derden ter beschikking worden gesteld.
4. Opdrachtgever verplicht zich om de uitgeleende goederen in goede staat te retourneren aan opdrachtnemer. In geval van beschadigingen toegebracht door opdrachtgever, heeft opdrachtnemer het recht de schade te verhalen op opdrachtgever.

Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is het Nederlands recht van toepassing.
2. Een klacht indienen kan bij opdrachtnemer of middels de onafhankelijke Klachtencommissie Zeeland te Goes.