

Algemene voorwaarden Marjo Dorrestijn

Marjo Dorrestijn casemanager bijzondere zorgvragen, gespecialiseerde zorgen, deskundige prikkelverwerking & beeldcoach hanteert onderstaande algemene voorwaarden, welke van toepassing zijn op alle consulten, begeleidingstrajecten en trainingen.

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

○ **Opdrachtnemer**

Marjo Dorrestijn Casemanager / consultant bijzondere zorgvragen, gespecialiseerde zorgvragen, deskundige prikkelverwerking & beeldcoach gevestigd te Waalwijk.

- Ingeschreven bij de KvK onder nummer 17238001.
- AGB code 41785782
- SKJ register Jeugd- en gezinsprofessional 140014772.
- Geregistreerd beeldcoach, register Via Beelden Coachen & Beeld coaching in Beweging.
- Geregistreerd docent bij het CRKBO

○ **Opdrachtgever**

De natuurlijke persoon waar de zorg en/of de diensten aan wordt verleend in het kader van de met Marjo Dorrestijn gesloten overeenkomst.

○ **Partijen**

Opdrachtgever Marjo Dorrestijn – opdrachtnemer (client, wettelijke vertegenwoordiger, zorginstelling en/of in het kader van een consultatie voor het Centrum voor Consultatie en Expertise)

○ **Opdracht - Overeenkomst**

Na aanvaarding van een opdracht door Marjo Dorrestijn ontstaat een overeenkomst. Een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende het verlenen van diensten door de opdrachtnemer

Alle in het kader van de opdracht gemaakte afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer Marjo Dorrestijn worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst, zoals zorgovereenkomst met een zorginstelling, overeenkomst van opdracht met een zorginstelling. De afspraken omvatten in ieder geval de aard van de werkzaamheden, de voorwaarden waaronder deze plaatsvinden en de vergoeding / tarief.

- **Tarieven**

De vergoeding per gewerkt uur voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen zorg of diensten

Trainingen – scholing op basis van een vooraf ondertekende offerte opgesteld door Marjo Dorrestijn en ondertekend door opdrachtgever.

- **Website**

www.marjodorrestijn.nl

2. Algemeen

- Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer Marjo Dorrestijn met betrekking tot het leveren van zorg en/of diensten
- Marjo Dorrestijn kan op uw verzoek de voorwaarden mondeling toelichten. De voorwaarden zijn te raadplegen op de website van Marjo Dorrestijn
- Marjo Dorrestijn behoudt zich het recht op de algemene voorwaarden te wijzigingen of aan te vullen. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van de eerder met de opdrachtgever gesloten.
- Afwijkingen op deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

3. Overeenkomst

- Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening op schrift zijn gesteld en door de opdrachtnemer en opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
- In afwijking van lid 1 kan een overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakt afspraken per mail of anderszins langs elektronische weg aan opdrachtgever zijn bevestigd en akkoord verklaard zijn.
- Alle wettelijk gezaghebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van een minderjarig kind. De gezaghebbende ouder is verplicht om de andere gezaghebbende ouder te informeren over de begeleiding en is verplicht om er voor te zorgen dat deze ouder ook schriftelijk ondertekend.
- In het geval van inkoop van zorg via PGB of WMO dient de opdrachtgever een geldige beschikking te kunnen overleggen.
- Marjo Dorrestijn zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goede zorgverlening uitvoeren. Met inachtneming van de meest van de meeste recente stand van de

wetenschap, de geldende gedrags – en beroepsregels en ander toepasselijk regelgeving zoals de WTZI, Jeugdwet, WMO en gedragscodes beeld coaching en het CCE (centrum voor consultatie en expertise)

- Marjo Dorrestijn heeft het recht om met toestemming van de opdrachtgever werkzaamheden gedeeltelijk te laten verrichten door onderaannemers, derden en/of collega's bijvoorbeeld voor aanvullend onderzoek ten behoeve van het begeleidingstraject.

4. Toestemming en privacy

- De opdrachtgever verleent voorafgaand toestemming aan Marjo Dorrestijn door het tekenen van de benodigde documenten volgens de richtlijnen van de www.autoriteitpersoonsgegevens.nl zoals het ondertekenen van een privacyverklaring, overeenkomst van opdracht
- Marjo Dorrestijn kan gebruik maken van beeldmateriaal voor coaching, onderzoek en voor trainingen. Het maken van beeldmateriaal kan enkel en alleen tot stand komen met toestemming van de opdrachtgever en personen die op de beeldopnames in beeld komen. Schriftelijk toestemming is een voorwaarde. Marjo Dorrestijn verstrekt de benodigde toestemmingsformulieren aan de opdrachtgever zodat deze kan ondertekenen voor akkoord.

Bij het verzorgen van trainingen is de zorginstelling verantwoordelijk voor het verkrijgen van toestemming voor het maken en bekijken van beeldopnames tijdens de training. Marjo Dorrestijn kan een toestemmingsformulier naar de organisatie sturen op vraag van de opdrachtgever.

- Marjo Dorrestijn hanteert voor het maken, opslaan en vernietigen van beeldmateriaal de richtlijnen volgende de AVG wetgeving.

5. Informatie en afspraken

- Marjo Dorrestijn en opdrachtgever plannen voorafgaand aan het starten van een opdracht altijd een intake en/of kennismakingsgesprek in de vorm van een fysieke of telefonisch consult.
- Marjo Dorrestijn heeft afspraken zoals het gebruik, bijhouden en onderhouden van een zorgdossier, de richtlijnen van de AVG en beveiliging opgenomen in de privacyverklaring. De privacyverklaring staat op de website www.marjodorrestijn.nl . Opdrachtgever wordt hier in de overeenkomst en/of mondeling over geïnformeerd.
- Afspraken voor begeleiding, coaching en/of trainingen beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. Minderjarige kinderen dienen altijd

opgehaald te worden door de gezaghebbende ouder of met toestemming van deze ouder door opa of oma.

- Opdrachtgever dient tijdens een afspraak met een kind telefonisch bereikbaar te zijn.

Trainingen – intellectueel eigendom – auteursrecht

- Op de training op 'Eigen-Wijze prikkelverwerking' en 'Een Open Blick' is een © van toepassing. Tenzij anders overeengekomen is, behoudt Marjo Dorrestijn de auteursrechten, evenals alle overige rechten van intellectueel eigendom op de door haar verstrekte trainingen, publicaties, methodieken en offerte. Deze stukken blijven haar eigendom en mogen zonder uitdrukkelijke toestemming niet worden gekopieerd, aan derden getoond op andere wijze gebruikt worden, ongeacht of bij de opdrachtgever daarvoor kosten in rekening zijn gebracht. Wel kan worden afgesproken dat producten van Marjo Dorrestijn met toestemming gebruikt mogen worden voor intern en/of eigen gebruik.

6. Tarieven en betaling

- Aan de opdrachtgever wordt een vergoeding in rekening gebracht gebaseerd op de in de overeenkomst, beschikking of in de offerte vermelde tarieven en/of kosten beraming. Meerkosten als gevolg van wijziging in een opdracht door toedoen van de opdrachtgever zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- Opdrachtnemer stuurt maandelijks een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 30 dagen na factuurdatum aan opdrachtnemer te betalen.
- Trainingen dienen door de opdrachtgever uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de training voldaan te worden. Opdrachtnemer Marjo Dorrestijn heeft deze bepaling ook opgenomen in de offerte die de opdrachtgever ontvangt en zal zorgen dat de opdrachtgever tijdig de factuur met een betalingstermijn van 30 dagen ontvangt.
- De geldende tarieven worden bij start van de overeenkomst vastgesteld
- Opdrachtnemer is gerechtigd om tarieven aan te passen. Tariefwijzigingen dienen minimaal 1 maand voor de inwerkingtreding te worden aangekondigd.
- Bij gebreke van tijdige betaling is opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
- In geval de opdrachtgever niet op tijd betaald ontvangt deze 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 de opdrachtgever in rekening te brengen.

7. Annulering

- Indien een opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen bijvoorbeeld vanwege ziekte of anderszins verhinderd is dan dient hij/ zij hier de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
- Indien een afspraak door de opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 24 uur voor aanvang en er is geen aanwijsbare reden van overmacht waardoor dit eer gemeld kon worden, dan is de opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan opdrachtgever.

Trainingen

Bovengenoemde annuleringsvoorwaarde zijn niet van toepassing op trainingen, voor trainingen zijn onderstaande voorwaarde van toepassing

- Bij annulering van de training 4 weken voor de start van de training zijn er geen annuleringskosten van toepassing
- Bij een annulering van de training 4 tot 2 weken voor de start van de training is de opdrachtgever verplicht tot betaling 50% van de kosten van de training.
- Bij een annulering van de trainingen korter dan 2 weken voor de start van de training is de opdrachtgever verplicht tot betaling van de volledige training (100%)
- Bovenstaande voorwaarde kunnen in overleg met de opdrachtgever en opdrachtnemer herzien worden, wanneer er in gezamenlijk overleg besloten wordt de training te verplaatsen op verzoek van de opdrachtgever zal dit schriftelijk bevestigd worden.
- Mocht de training door onvoorziene omstandigheden niet door kunnen gaan vanwege ziekte van de opdrachtnemer of bijvoorbeeld extreme weersomstandigheden dan wordt de opdrachtgever daar direct van op de hoogte gesteld. In overleg wordt er een alternatieve datum gepland.

8. Aansprakelijkheid

- Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht, 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.

- Opdrachtnemer heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering
- Iedere aansprakelijkheid van de opdrachtnemer uit de overeenkomst is beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheid in desbetreffend geval wordt uitbetaald.
- Opdrachtnemer is nooit aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade en gederfde winst
- Iedere aansprakelijkheid van de opdrachtnemer voor tekortkomingen van derden, die tevens betrokken zijn of waren bij de uitvoering van de overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, worden uitgesloten, behoudens indien deze tekortkoming voortvloeit uit opzet of bewuste roekeloosheid van de opdrachtnemer.
- Opdrachtgever is aansprakelijk voor schade te gevolge van diefstal, brand of beschadiging van de zaken en materialen van opdrachtnemer Marjo Dorrestijn zodra deze buiten de feitelijke macht, omgeving en/of bedrijfsgebouw van opdrachtgever bevinden.

9. Vertrouwelijkheid

- Tenzij enige wetsbepaling wettelijk voorschrijft of gerechtelijke uitspraak haar daartoe verplicht, is opdrachtnemer Marjo Dorrestijn verplicht tot geheimhouding ten over derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie van de opdrachtgever (client)
- Verslaglegging en dossierinformatie worden in een beveiligd online zorgdossier Solvio opgeslagen. Opdrachtgever heeft toegang tot Solvio en heeft ten alle tijden recht om het gehele dossier in te zien
In de privacyverklaring die staat opgenomen op de website van de opdrachtnemer www.marjodorrestijn.nl staat alle informatie opgenomen met betrekking tot vertrouwelijkheid en privacy
- Opdrachtnemer Marjo Dorrestijn maakt gebruik van de meldcode huiselijk geweld www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode
- Voor overleg met derden in het belang van kinderen jonger dan 16 jaar , is toestemming vereist van de wettelijk gezaghebbende.
- Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens (AVG)
-

10. Klachten

- In geval van ontevredenheid of een klacht van de opdrachtgever over de opdrachtnemer meldt de opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk bij de opdrachtnemer Marjo Dorrestijn. De opdrachtnemer en opdrachtgever spannen zich vervolgens beide in om ter zake tot een oplossing te komen.
- Opdrachtnemer is aangesloten bij klachtenportaalzorg, deze staat opgenomen op de website van de opdrachtnemer www.marjodorrestijn.nl
- Kan in gezamenlijk overleg geen oplossing worden gevonden, dan kan zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer contact opnemen met het klachtenportaal info@klachtenportaalzorg.nl
- Een klacht moet ook schriftelijk worden ingediend bij opdrachtnemer

11. Slotbepalingen

- Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten tussen partijen is het Nederlands recht van toepassing
- Deze algemene voorwaarden zijn in te zien en te downloaden op de website van de opdrachtnemer www.marjodorrestijn.nl