



Algemene voorwaarden

Inhoud

1. Toepasselijkheid	2
2. Bedrijfsomschrijving	2
3. Definities	2
4. Uitvoering van de overeenkomst	2
4.1 Totstandkoming van de overeenkomst	2
4.2 Informeren	2
4.3 Gescheiden ouders	2
5. Tarieven	3
5.1 Tarieven	3
5.2 Tariefwijziging	3
6. Betalingsvoorwaarden	3
7. Verhinderingsdeelneming	3
8. Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst	3
8.1 Tussentijdse opzegging van de overeenkomst	4
9. Overmacht	4
9.1 Vervanging	4
10. Vertrouwelijke informatie & geheimhouding	4
10.1 Delen van vertrouwelijke informatie	4
10.2 Privacyverklaring	4
12. Aansprakelijkheid	5
13. Klachtenprocedure	5



1. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met Bij de Ruijter en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

2. Bedrijfsomschrijving

Bij de Ruijter is opgericht door M.W.P de Ruijter te Uden. Bij de Ruijter is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel in september 2020 onder nummer: 80305520

3. Definities

- a. Opdrachtnemer; Bij de Ruijter.
- b. Opdrachtgever; De wederpartij van opdrachtnemer, te weten de cliënt. Of gemeente/school, wanneer deze de opdracht indient.
- c. Overeenkomst; Een mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende een overeengekomen levering van diensten.
- d. Cliënt: Jeugdige wie begeleidt wordt - ouders/verzorgers van de jeugdige wie begeleidt wordt.

4. Uitvoering van de overeenkomst.

4.1 Totstandkoming van de overeenkomst

Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door jongere en/of ouders een voor akkoord getekende samenwerkingsovereenkomst door de opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd door ondertekening, dan wel wanneer de opdrachtnemer een mondelinge afspraak schriftelijk heeft vastgelegd.

4.2 Informeren

Ouders dragen er zorg voor dat alle gegevens, waarvan de opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig of volledig aan de opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft de opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of uit de vertraging voortvloeiende kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de ouders in rekening te brengen.

4.3 Gescheiden ouders.

Bij Bij de Ruijter moeten, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord gaan met de begeleiding. Hierbij draagt de eerste ondertekenende gezaghebbende ouder er zorg voor dat de andere gezaghebbende ouder wordt geïnformeerd over de begeleiding en hier toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere ouder op enige wijze bezwaren maakt tegen de begeleiding of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan



op zich neemt. De opdrachtnemer kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden. - Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan.

5. Tarieven

5.1 Tarieven

In een samenwerkingsovereenkomst wordt het tarief dat mondeling, dan wel schriftelijk, tussen beide partijen bepaald is opgenomen. De telefonische kennismaking is kosteloos. Vanaf de intakefase tot afsluiting van het begeleidingstraject zullen de tarieven zoals afgesproken gehanteerd worden.

5.2 Tariefwijziging

Tenzij nadrukkelijk anders vermeld, zijn alle bedragen in Euro's. De tarieven zijn exclusief BTW.

Wijzigingen in het tarief worden minimaal één maand vooraf aangekondigd voordat de verandering doorgevoerd wordt aan opdrachtgevers. Opdrachtnemer houdt een urenregistratie bij waarin alle werkzaamheden worden gespecificeerd. Deze registratie wordt desgewenst bij de factuur uitgeschreven.

6. Betalingsvoorwaarden.

Voor de betaling van de geleverde diensten ontvangt de opdrachtgever een factuur. Deze dient binnen 30 dagen na factuurdatum betaald te worden.

Indien opdrachtgever niet binnen de termijn van 30 dagen betaald, wordt er een betalingsherinnering verstuurd. Indien daarna wederom niet binnen de betalingstermijn wordt betaald, is de opdrachtgever gerechtigd verdere levering van diensten of goederen op te schorten.

7. Verhinderingsdeelname

In geval van verhindering van de cliënt dient deze dit 48 uur (2 dagen) van te voren te laten weten. Dit mag per mail, telefonisch of WhatsApp. Anders worden de kosten voor de begeleidingstijd voor 50% in rekening gebracht. Wanneer een afspraak binnen 24 uur wordt afgezegd worden de kosten van de begeleidingstijd voor 100% in rekening gebracht.

8. Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst

De opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de cliënt en/of de ouders de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomen.

Tevens is de opdrachtnemer bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst



onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van de opdrachtnemer kan worden gevergd.

8.1 Tussentijdse opzegging van de overeenkomst.

Indien de cliënt of diens ouders/verzorgers de behandeling voortijdig willen beëindigen, zullen zij 14 dagen van tevoren schriftelijk per mail dit aankondigen.

9. Overmacht

Onder overmacht wordt verstaan, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die nakoming verhindert, intreedt nadat de opdrachtnemer is gestart met uitvoering van de overeenkomst.

9.1 Vervanging

Tijdens overmacht worden verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. In geval van langdurige verhindering of ziekte van opdrachtnemer, zal opdrachtnemer moeite doen voor vervanging te zorgen. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

10. Vertrouwelijke informatie & geheimhouding.

Alle informatie die tijdens de begeleiding besproken wordt, zal vertrouwelijk behandeld worden. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Voor overleg met derden in het belang van de cliënt, wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de ouders.

10.1 Delen van vertrouwelijke informatie

In geval van dreigend gevaar voor opdrachtgever, opdrachtnemer, bepaalde personen of voor de samenleving, behoudt de opdrachtnemer het recht om relevante informatie te verstrekken aan bevoegde instanties of personen zodat het gevaar kan worden voorkomen. Indien opdrachtnemer op grond van een wettelijke bepaling of een rechtelijke uitspraak aangewezen wordt om toch vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken, kan opdrachtgever geen schadevergoeding of schadeloosstelling van opdrachtnemer eisen.

10.2 Privacyverklaring

Een begeleidingstraject gaat pas van start nadat de privacyverklaring door opdrachtgever gelezen en ondertekend is.



12. Aansprakelijkheid.

Oprachtnemer is nimmer aansprakelijk voor directe schade of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die opdrachtgever, al dan niet in overleg met opdrachtnemer heeft genomen.

Bij lichamelijke en psychiatrische klachten, raadt opdrachtnemer nadrukkelijk aan om eerst een arts, of psychiater te raadplegen. Oprachtnemer is niet bevoegd de verantwoordelijkheid hiervan op zich te nemen.

Oprachtgever is ten alle tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel gedurende de periode van de begeleiding als de periode daarna.

13. Klachtenprocedure

Klachten voorafgaand aan, tijdens of na de verrichte diensten over de verrichte diensten, dienen door de opdrachtgever binnen acht dagen na de afspraak schriftelijk te worden gemeld aan opdrachtnemer. De klacht dient te worden voorzien van een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving, datum en handtekening van opdrachtgever zodat opdrachtnemer in staat is zo adequaat mogelijk te reageren.

Wanneer er geen overeenstemming bereikt kan worden, kan opdrachtgever een klacht indienen bij het klachtenportaal zorg. Hier worden klachten behandeld voor zorg geboden vanuit de jeugdwet en vanuit de WMO. Wordt de zorg niet aangeboden vanuit de jeugdwet of WMO dan behandelt het klachtenportaal zorg de klacht volgens de WKGZ.

Wanneer het om een klacht gaat over het beroepsmatig handelen van opdrachtnemer, kan er in het geval van werken met jeugdigen, een klacht ingediend worden bij Stichting Kwaliteit Jeugd.