

## Algemene voorwaarden De Bospraktijk.

### ARTIKEL 1:

**DEFINITIES** 1.1 Opdracht: de overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW, waarbij de hulpverlener zich verbindt jegens de cliënt een therapie en/of coaching (al dan niet met paarden) in te stellen op basis van de ervaringsgerichte en systeemtherapeutische benadering. 1.2 Relatietherapie (al dan niet met paarden) : Hulpverlening voor iedereen die aan zijn relatie wil werken, in de vorm van ervaring- en gesprekssessies van 90 minuten. Individuele therapie: Hulpverlening (al dan niet met paarden), in de vorm van ervaring- en gesprekssessies van 60 tot 90 minuten , voor iedereen die in meerdere of mindere mate hulp nodig heeft bij psychosociale problematiek. Coaching (al dan niet met paarden): individuele ondersteunende en gestructureerde ervaringsgerichte activiteiten en gesprekken van 45 tot 90 minuten, voor iedereen die hulp nodig heeft bij het bereiken van door de cliënt opgestelde ontwikkelingsdoelen. Hulpverlening in de vorm van gesprekssessies, therapie en coaching van 60 tot 90 minuten, specifiek gericht op individuele supervisie en coaching. De hulpverlener is vooral ondersteunend, begeleidend en stimulerend, maar zal geen pasklare antwoorden geven. 1.3 Hulpverlener: Chantal Jansen- van de Laar gevestigd te Wageningen, aangesloten bij de NVRG en NVPA (Nederlandse vereniging van Relatie en Gezinstherapeuten en Het Nederlands Verbond voor psychologen, psychosociaal therapeuten en Agogen) en de RBCZ (register beroepsbeoefenaren complementaire zorg). 1.4 Cliënt: de (rechts)persoon die therapie en/of coaching behoeft. 1.5 Contractperiode: de overeengekomen duur van de opdracht in de vorm van één of meer vervolgafspraken van voorafbepaalde of nader te bepalen tijdsduur.

### ARTIKEL 2:

**TOEPASSELIJKHEID** 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke aanbieding, overeenkomst of andere rechtsbetrekking die de hulpverlener doet dan wel aangaat voor het verzorgen van de hulpverlening aan de cliënt. 2.2 Afwijkingen en/of aanvullingen van deze algemene voorwaarden kunnen slechts schriftelijk worden overeengekomen. 2.3 Indien één of meerdere bepalingen uit deze algemene voorwaarden nietig zijn en/of nietig worden verklaard, dan blijven de overige bepalingen onverlet geldig.

### ARTIKEL 3:

**DIENSTVERLENING** 3.1 Door het aangaan van een overeenkomst verplicht de hulpverlener zich tot het verzorgen van de hulpverlening waarop de overeenkomst betrekking heeft, zoals deze wordt beschreven in een offerte, advertentie, op de website en/of anderszins aan de cliënt uitdrukkelijk voorafgaand aan het aangaan van de overeenkomst is aangeboden. 3.2 De hulpverlener zal bij haar werkzaamheden de zorg van een goed hulpverlener in acht nemen en handelt daarbij in overeenstemming met de op haar rustende verantwoordelijkheid.

### ARTIKEL 4:

**TARIEVEN, AFSPRAKEN EN BETALINGEN** 4.1 De opdracht wordt door de hulpverlener verzorgd conform de tarieven beschreven in een offerte, advertentie, website of anderszins uitdrukkelijk aan de cliënt kenbaar gemaakt. 4.2 De cliënt verklaart zich akkoord met deze

algemene voorwaarden en met de tarieven die de hulpverlener hanteert, middels het aangaan van de overeenkomst. 4.3 Een afspraak is slechts geldig indien deze door de hulpverlener schriftelijk en/of anderszins uitdrukkelijk is bevestigd.

4.4 De hulpverlener factureert het geldende tarief aan het einde van ieder gesprek. Cliënt verplicht zich tot het voldoen van elke factuur binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn van 14 dagen. 4.5 Indien cliënt de factuur niet binnen de vermelde betalingstermijn betaalt, is cliënt van rechtswege in gebreke. In dat geval zal de hulpverlener aan cliënt een herinneringsmail sturen, waarin cliënt alsnog 14 dagen de tijd krijgt het factuurbedrag aan de hulpverlener te voldoen. 4.6 Indien cliënt na deze herinnering het factuurbedrag niet betaald heeft binnen de betalingstermijn van de 14 dagen zoals vermeld in de herinneringsmail, krijgt cliënt een 14-dagenbrief toegestuurd. Hierin staan de incassokosten weergegeven die verschuldigd zijn indien cliënt het factuurbedrag niet binnen deze 14 dagen heeft voldaan. Blijft cliënt alsdan wederom in gebreke het factuurbedrag te voldoen, dan is cliënt naast de wettelijk verschuldigde incassokosten, eveneens wettelijke rente verschuldigd.

#### ARTIKEL 5:

ANNULERING AFSPRAKEN 5.1 Cliënt heeft het recht om een afspraak tot 48 uur van tevoren kosteloos te annuleren. Een annulering op zaterdag en zondag wordt beschouwd als een annulering op maandag. Annulering dient ten allen tijde schriftelijk plaats te vinden. 5.2 Indien cliënt zijn afspraak binnen 48 uur van tevoren annuleert, dan is cliënt alsnog het volledig geldende tarief aan de hulpverlener verschuldigd. 5.3 Indien de hulpverlener om enige reden genoodzaakt is om een afspraak voor hulpverlening te annuleren, dan zal de hulpverlener cliënt hiervan onmiddellijk, althans zo spoedig mogelijk na constatering hiervan, op de hoogte brengen. Cliënt maakt hierbij in geen geval aanspraak op enige vorm van (schade)vergoeding.

#### ARTIKEL 6:

VOORTZETTING EN BEËINDIGING 6.1 Voortzetting van de contractperiode en/of hulpverlening is mogelijk middels het door beide partijen overeenkomen en maken van een vervolgsafpraak. Partijen zullen periodiek evaluatiemomenten houden, waarbij partijen in onderlinge overeenstemming bepalen hoe de hulpverlening wordt voortgezet. 6.2 Bij een afgesproken termijn, eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de contractperiode zonder dat opzegging door één van de partijen is vereist. 6.3 Na overeenstemming van partijen is tussentijdse beëindiging mogelijk. 6.4 De hulpverlener kan de overeenkomst op grond van gewichtige redenen opzeggen/beëindigen.

#### ARTIKEL 7:

KLACHTEN EN AANSPRAKELIJKHEID 7.1 Cliënt is verplicht om klachten over de uitvoering van de opdracht (hulpverlening) uiterlijk twee weken na constatering schriftelijk kenbaar te maken aan de hulpverlener. De hulpverlener zal vervolgens zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken schriftelijk reageren op de klacht en een voorstel doen voor de afhandeling van de klacht. 7.2 Komen partijen niet tot overeenstemming ten aanzien van een ingediende klacht, dan kan cliënt zich wenden tot de NVPA, die ervoor zorg draagt dat een klachtenfunctionaris contact met cliënt opneemt. Indien de afhandeling van de klacht door de klachtenfunctionaris onbevredigend is voor cliënt, kan cliënt contact opnemen met

de geschilleninstantie SCAG. 7.3 De hulpverlener kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het uitblijven van een door cliënt gewenst resultaat. Daarentegen zal de hulpverlener in alle redelijkheid zijn uiterste best betrachten om het gewenste resultaat bij de hulpverlening te bereiken. Bij het uitblijven van het gewenste resultaat blijft onverkort de betalingsverplichting bestaan.

7.4 De hulpverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid voor foutieve interpretatie door de cliënt van de inhoud van de gegeven consulten. 7.5 De hulpverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de kosten, schade en interesten die mochten ontstaan als direct of indirect gevolg van (i) overmacht en/of (ii) een doen of nalaten door cliënt. 7.6 De hulpverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid behoudens voor zover de door haar gesloten aansprakelijkheidsverzekering in voorkomend geval aanspraak op uitkering geeft. 7.7 De aansprakelijkheid van de hulpverlener is uitsluitend beperkt tot de factuurwaarde.

#### ARTIKEL 8:

**GEHEIMHOUDING, DOSSIERVORMING EN INFORMATIEPLICHT** 8.1 De hulpverlener is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht (hulpverlening) van cliënt heeft verkregen. 8.2 De hulpverlener zal van de behandeling een dossier bijhouden. Cliënt is gerechtigd om het dossier in te zien en hierover vragen te stellen, al dan niet in aanwezigheid van door cliënt aangewezen derden. Cliënt heeft – tegen een kleine vergoeding – tevens recht op een afschrift van het dossier. Een verzoek op inzage of afschrift van dossiergegevens dient schriftelijk bij de hulpverlener te worden ingediend. 8.3 De hulpverlener zal de (medische) dossiergegevens van cliënt bewaren conform de wettelijke bewaringstermijn.

#### ARTIKEL 9:

**INTELLECTUELE EIGENDOM** 9.1 De hulpverlener behoudt zich alle intellectuele- en industriële eigendomsrechten voor die bij het uitvoeren van de opdracht inzake methoden, hulpverlening en hulpmiddelen in de meest brede zin zijn ontwikkeld. 9.2 Alle door de hulpverlener verstrekte rapporten, adviezen, richtlijnen en aanbevelingen zijn uitsluitend bestemd voor gebruik inzake de hulpverlening en mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de hulpverlener worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht.

#### ARTIKEL 10:

**SLOTBEPALINGEN** 10.1 Alle kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, die de hulpverlener dient te maken tot behoud van zijn rechten met betrekking tot invordering van door cliënt verschuldigde bedragen komen ten laste van cliënt. 10.2 Partijen komen ten aanzien van alle geschillen, welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze algemene voorwaarden, overeen dat deze geschillen in eerste instantie worden voorgelegd aan de arrondissementsrechtbank, waaronder de hulpverlener ressorteert.