

# Algemene Voorwaarden

## 1. Algemeen

De praktijk van Marijke Altink is opgericht door M.A. (Marijke) Altink, gevestigd in Apeldoorn en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 67731740

## 2. Bedrijfsomschrijving

Marijke Altink begeleidt kinderen en volwassenen met o.a. leer- en gedragsuitdagingen.

## 3. Definities

- Opdrachtnemer: Marijke Altink
- Opdrachtgever: de wederpartij van opdrachtnemer, te weten: de cliënt. Bij kinderen van 16 jaar of jonger, zullen de ouder(s)/verzorger(s) in dit document als 'cliënt' worden genoemd.
- Cliënt: de persoon die feitelijk gebruik maakt van de dienstverlening van de opdrachtnemer.
- Kosten: De vergoeding die de cliënt verschuldigd is aan Marijke Altink voor het begeleidingstraject.
- Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden.

## 4. Toepasbaarheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van en met Marijke Altink en daarmee ook alle verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als van uitvoerende aard. Voorafgaand aan de intake worden deze algemene voorwaarden per mail toegestuurd.

## 5. Begeleiding van kinderen tot en met 16 jaar

Voor kinderen tot en met 16 jaar geldt dat, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord moeten gaan met de begeleiding. De handtekening van beide ouders is gewenst, of de ondertekende ouder draagt er de zorg voor dat de eventuele andere gezaghebbende (ex)partner wordt geïnformeerd over de begeleiding en hier zijn/haar toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere (ex)partner op enige wijze bezwaar maakt tegen de begeleiding, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. Marijke Altink kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

## 6. Uitvoering van de overeenkomst

Marijke Altink zal een begeleidingstraject of andere overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

Marijke Altink heeft een inspanningsverplichting naar de cliënt, nooit een resultaatverplichting.

## 7. Werkwijze

### Contact

Contact opnemen met Marijke Altink kan telefonisch: 06-53451432, per mail: [marijke@marijkealtink.nl](mailto:marijke@marijkealtink.nl) of door het contactformulier op de website ([www.marijkealtink.nl](http://www.marijkealtink.nl)) in te vullen.

### Kennismaking

Het kennismakingsgesprek is een gratis telefonisch gesprek van 20 minuten. Aan het eind zal Marijke Altink je uitnodigen voor een intakegesprek en observatie/onderzoek. Besluit je over te gaan tot een intakegesprek, dan ben je vanaf dat moment 'opdrachtgever', in dit document verder genoemd als 'cliënt'.

### Intake, observatie en onderzoek

Tijdens het intakegesprek bespreken we vragen over zwangerschap, geboorte, de ontwikkeling en de hulpvraag en wordt een observatie en onderzoek gedaan. Wanneer er uitgebreider onderzoek noodzakelijk of raadzaam is, zal Marijke Altink dit duidelijk aangeven. Aan het eind van dit gesprek worden de bevindingen besproken en wordt door Marijke Altink gevraagd of de cliënt een begeleidingstraject wil starten.

### Overeenkomst

- a. Voorafgaand aan de intake en het onderzoek geeft of stuurt Marijke Altink een AVG toestemmingsformulier en de Algemene Voorwaarden.
- b. Vóór de eerstvolgende afspraak, of uiterlijk bij de eerstvolgende afspraak dient de cliënt het AVG toestemmingsformulier ondertekend in te leveren bij Marijke Altink. In deze overeenkomst staat ook dat de Algemene Voorwaarden zijn ontvangen en gelezen.
- d. Wanneer de cliënt besluit de opdracht in te trekken, worden de gegevens van de intake verwijderd.

### Begeleiding

Begeleiding vindt gemiddeld eens in de 3 weken plaats. Aan het eind van een consult worden er oefeningen mee naar huis gegeven.

### Evaluatie

Tussentijds wordt de voortgang van de behandeling besproken/geëvalueerd.

## 8. Betalingsvoorwaarden

- a. Een aantal dagen tot maximaal een week voor de afspraak ontvangt cliënt een e-mail met een betaalverzoek (betaallink). Betaling dient binnen 7 dagen te zijn voldaan.
- b. Wanneer de betaling niet binnen de bij 9a gestelde termijn is voldaan, ontvangt de cliënt een eerste betalingsherinnering en een nieuwe betaallink.
- c. Indien de opdrachtgever dan niet binnen 7 dagen aan de betalingsplicht heeft voldaan, is Marijke Altink gerechtigd om bij de tweede betalingsherinnering administratiekosten á €7,50 in rekening te brengen.
- d. Wordt er hierna nog niet aan de betalingsplicht voldaan, dan is Marijke Altink genoodzaakt de vorderingen aan de cliënt uit handen te geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn komen, conform de wet, volledig voor rekening van de cliënt.
- e. Bij betalingsachterstand is Marijke Altink gerechtigd verdere behandeling/begeleiding op te schorten totdat de cliënt aan de betalingsverplichting heeft voldaan.

## 9. Afspraak afzeggen

- a. Afspraken dienen ten minste 24 uur van tevoren door de cliënt te worden afgezegd, zodat Marijke Altink de mogelijkheid heeft om een afspraak met iemand anders in te plannen.
- b. Afspraken die tijdig (ten minste 24 uur van tevoren) worden afgezegd, worden niet in rekening gebracht.
- c. Wanneer de cliënt een afspraak te laat afzegt (binnen 24 uur voor aanvang van de afspraak), brengt Marijke Altink het tarief van de afspraak in rekening.

## 10. Overige rechten en plichten van de cliënt

De cliënt is verplicht om:

- a. Op tijd aanwezig te zijn voor aanvang van de behandeling. Later komen kan gebeuren, de behandeling stopt op de eindtijd. De tijd dat opdrachtgever te laat is, wordt dus niet ingehaald.
- b. Materialen die nodig zijn bij de begeleiding en niet door Marijke Altink ter beschikking worden gesteld mee te nemen.
- c. Wanneer een kind jonger dan 16 jaar komt voor behandelingen reflexintegratie, is er altijd één ouder/opvoeder bij de behandeling aanwezig.
- d. De cliënt heeft een inspanningsverplichting naar Marijke Altink. Dat wil zeggen dat de oefeningen of opdrachten zoals die door Marijke Altink worden opgegeven, thuis worden uitgevoerd door de cliënt. Wanneer meerdere malen blijkt dat de cliënt geen inspanning levert, is Marijke Altink gerechtigd de behandeling/begeleiding stop te zetten. Marijke Altink zal dit nooit doen zonder daarover eerst met cliënt in gesprek te gaan.

## 11. Bruikleen

- a. Alle uitgeleende goederen en materialen die door Marijke Altink zijn uitgeleend (denk aan: spellen, kaarten, behandel materiaal, boeken) zijn uitsluitend bestemd om door de cliënt te worden gebruikt en mogen niet zonder voorafgaande toestemming van Marijke Altink worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht of aan derden beschikbaar worden gesteld.
- b. De cliënt is verplicht optimale zorg te dragen voor de uitgeleende materialen en geeft ze in optimaal bruikbare staat terug aan Marijke Altink voor het einde van de begeleiding.
- c. In geval van beschadigingen die zijn toegebracht tijdens periode dat de cliënt het materiaal in bruikleen heeft, heeft Marijke Altink het recht om een schadevergoeding in rekening te brengen. Deze schadevergoeding zal nooit hoger zijn dan de nieuwprijs van het geleende materiaal.

## 12. Overige rechten en plichten van Marijke Altink

- a. Marijke Altink bepaald de tijd en plaats waarop de behandeling plaatsvindt.
- b. Marijke Altink is bevoegd om tijd en plaats te wijzigen.

## 13. Opschorting en beëindiging van overeenkomst

- a. Marijke Altink is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden wanneer de cliënt of de ouders/verzorgers de verplichtingen uit de overeenkomst en/of de betalingsplicht niet, niet volledig of niet tijdig nakomen.
- b. Marijke Altink is 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 Marijke Altink kan worden gevergd.
- c. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van Marijke Altink op de cliënt of ouders/verzorgers onmiddellijk opeisbaar
- d. Indien de cliënt de overeenkomst wil beëindigen, kan dat door middel van een schriftelijk verzoek, aan het postadres van Marijke Altink. Marijke Altink zal de cliënt de beëindiging schriftelijk bevestigen. Er worden geen kosten in rekening gebracht voor de ontbinding van de overeenkomst, mits er geen behandeling binnen 24 uur gepland staat vanaf het moment dat het schriftelijke verzoek bij Marijke Altink binnenkomt. Is dit wel het geval, dan brengt Marijke Altink €70,- in rekening bij de cliënt. De betaling hiervan moet binnen 7 dagen zijn voldaan.

## 14. Klachten

- a. Op alle overeenkomsten, opdrachten en diensten tussen cliënt en Marijke Altink waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- b. Klachten voor, tijdens of na de verrichte diensten of over de verrichte diensten, dienen door de cliënt binnen 7 dagen na de afspraak schriftelijk te worden gemeld aan Marijke Altink. Deze brief dient een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving te bevatten van de klacht, zodat Marijke Altink zo adequaat mogelijk kan reageren. Marijke Altink zal altijd in gesprek gaan met de cliënt wanneer er sprake is van een klacht om zo samen tot een oplossing te kunnen komen. Indien nodig, neemt Marijke Altink passende maatregelen en wordt de afhandeling van de klacht besproken.
- c. Beide partijen zullen pas een beroep doen op de rechter wanneer zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om het geschil in onderling overleg op te lossen.

## 15. Aansprakelijkheid

Marijke Altink is nooit aansprakelijk voor directe of indirecte schade of letsel voortvloeiende uit, of in verband met de geboden diensten, tenzij sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Marijke Altink. Voor lichamelijke- en psychische klachten van de cliënt, raadt Marijke Altink aan altijd contact op te nemen met een (huis)arts, specialist of psycholoog. Marijke Altink geeft geen medisch advies en stelt geen diagnoses.

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

## 16. Privacy

Vanzelfsprekend is de privacy van cliënten zeer belangrijk voor Marijke Altink.

Marijke Altink is verplicht tot geheimhouding van alles wat er besproken is tijdens of in het kader van de begeleiding, tenzij een wettelijke plicht tot bekendmaking geldt. Voor overleg met derden in het belang van de cliënt, wordt altijd eerst toestemming gevraagd middels een toestemmingsformulier. Bij het eerste contact kan de cliënt worden gevraagd om enkele persoonlijke gegevens te delen. Deze gegevens verwerkt Marijke Altink in haar (financiële) administratie met als doel dat (indien van toepassing) een correcte factuur verstuurd kan worden en dat Marijke Altink (de ouders van) de cliënt kan bereiken, in het geval een afspraak geannuleerd/veranderd moet worden. Alle verslaglegging met als doel het bevorderen van de voortgang van het begeleidingstraject worden op een veilige manier bewaard en niet gedeeld met derden. Zie Privacyverklaring op de website van Marijke Altink: [www.marijkealtink.nl](http://www.marijkealtink.nl)

Marijke Altink

Praktijkadres: Therapiecentrum Ietje Kooi Straweg 25, 7311 GZ Apeldoorn

Postadres: Burgersveld 704, 7327 CL Apeldoorn

Telefoonnummer: 06-53451432

E-mailadres: [info@marijkealtink.nl](mailto:info@marijkealtink.nl)

Website: [www.marijkealtink.nl](http://www.marijkealtink.nl)