

Stichting Flinder

Algemene voorwaarden



1. Definities

Opdrachtnemer: de persoon door Stichting Flinder is aangewezen om namens de stichting een bepaalde dienst te verlenen, hiervoor een overeenkomst met de stichting heeft afgesloten, en in die hoedanigheid optreedt als therapeut, coach, trainer of workshopleider.

Clïënt/deelnemer: de persoon die de betreffende dienst afneemt van de stichting.

Diensten: de begeleiding van de Clïënt door de Opdrachtnemer in een vorm (therapie, coaching, trainingen, workshops, online begeleiding) die past bij de door cliënt gevraagde hulp en die is vastgesteld in een overeenkomst tussen Clïënt en de Opdrachtnemer.

Overeenkomst: de schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtnemer en Clïënt waarin wordt aangegeven van het doel en het beoogde eindresultaat van de dienst zijn, welke werkvorm wordt gehanteerd en op welke wijze, en wat de verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer en Clïënt zijn.

Schriftelijk: De wijze waarop de Overeenkomst wordt vastgelegd: met welke middel (mail, op papier) en met welke vorm van ondertekening.

2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten en overeenkomsten.

Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.

3. Aard van de dienstverlening

Therapie, coaching, trainingen en workshops zijn inspanningsverbintenissen en geen resultaatsverbintenissen.

Er kunnen geen garanties worden gegeven ten aanzien van specifieke resultaten.

De cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor keuzes, beslissingen en de toepassing van inzichten.

4. Grenzen van de dienstverlening

De dienstverlening is geen vervanging voor medische, psychiatrische of psychologische behandeling, tenzij de opdrachtnemer daartoe wettelijk bevoegd is.

De cliënt blijft verantwoordelijk voor het raadplegen van een arts of andere zorgverlener indien nodig.

Bij ernstige psychische klachten, crisis of suïcidaliteit kan doorverwijzing plaatsvinden.

5. Intake en informatieplicht

De cliënt verstrekt naar waarheid relevante informatie die van belang is voor de begeleiding.

Het achterhouden van belangrijke informatie kan gevolgen hebben voor de dienstverlening.

6. Vertrouwelijkheid en privacy

Alle persoonlijke informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt conform de geldende privacywetgeving.

Uitzonderingen op vertrouwelijkheid kunnen gelden wanneer:

- de wet dit vereist,
- er sprake is van een ernstig risico voor de veiligheid van de cliënt of anderen.

7. Dossiervorming

Indien van toepassing wordt een dossier bijgehouden.

De cliënt heeft recht op inzage en correctie volgens de geldende wetgeving.

Bewaartermijnen worden duidelijk omschreven.

8. Afspraken en annulering

⌘ Individuele dienstverlening op afspraak

Kosteloze annulering tot 48 uur voor de afspraak. Bij annulering binnen 48 uur wordt 50% van het tarief in rekening gebracht.

Bij annulering binnen 24 uur of niet verschijnen wordt 100% van het tarief in rekening gebracht.

Het bovenstaande geldt ook voor het verplaatsen van afspraken.

⌘ Diensten van één tot vijf aaneengesloten dagen:

Bij annulering tot 4 weken vóór aanvang van de cursus/workshop worden geen kosten in rekening gebracht.

Bij annulering binnen 4 weken is een deel van de deelnamekosten verschuldigd, conform onderstaande staffel.

- Tot 4 weken voor de workshop: kosteloos annuleren
- Tussen 4 en 2 weken voor de workshop: 50% van de deelnamekosten
- 14 tot 7 dagen voor de workshop: 70%
- Minder dan 7 dagen voor de workshop: 100%.

De deelnemer mag zich kosteloos laten vervangen door een andere persoon.

In geval van aantoonbare bijzondere omstandigheden zoeken we in redelijkheid naar een passende oplossing.

⌘ Langere en langer lopende diensten

Bij annulering tot 8 weken vóór aanvang van de cursus/workshop wordt 10 % administratiekosten in rekening gebracht.

Bij annulering binnen 8 weken is een deel van de deelnamekosten verschuldigd, conform onderstaande staffel.

De deelnemer mag zich kosteloos laten vervangen door een andere persoon.

In geval van aantoonbare bijzondere omstandigheden zoeken we in redelijkheid naar een passende oplossing.

- Tot 8 weken voor de start: 10 % administratievergoeding
- Tussen 8 en 4 weken voor de start: 25% van het cursusbedrag
- Tussen 4 en 2 weken voor de start: 50% van het cursusbedrag.
- Binnen 2 weken voor de start: 100% van het cursusbedrag.

9. Tarieven en betaling

De geldende tarieven worden vooraf gecommuniceerd.

Facturen dienen binnen 14 dagen te worden voldaan tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Bij te late betaling kunnen wettelijke rente en incassokosten in rekening worden gebracht.

Diensten kunnen worden opgeschort totdat betaling is ontvangen.

10. Online sessies

De cliënt is verantwoordelijk voor een geschikte en privé omgeving.

De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor storingen in internet- of communicatiediensten buiten diens invloed.

11. Deelname aan trainingen en workshops

Deelname geschiedt vrijwillig en op eigen verantwoordelijkheid.

Deelnemers respecteren elkaars privacy en vertrouwelijkheid.

De opdrachtnemer kan deelnemers die grensoverschrijdend of verstoring gedrag vertonen uitsluiten van verdere deelname.

12. Intellectuele eigendom

Werkboeken, oefeningen, hand-outs en trainingsmaterialen blijven intellectueel eigendom van de opdrachtnemer.

Materialen mogen niet zonder schriftelijke toestemming worden gekopieerd, verspreid of commercieel gebruikt.

13. Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid is beperkt tot directe schade die het gevolg is van aantoonbare nalatigheid.

De aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het bedrag dat voor de betreffende dienst is betaald, of tot het bedrag dat door een aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.

Aansprakelijkheid voor indirecte schade, gevolgschade of gederfde inkomsten wordt uitgesloten voor zover wettelijk toegestaan.

14. Overmacht

Bij ziekte, calamiteiten, technische storingen of andere omstandigheden buiten redelijke controle van de Opdrachtnemer of Cliënt kan de dienstverlening worden uitgesteld of geannuleerd.

In principe wordt gezocht naar een vervangende datum.

Wanneer dit niet mogelijk blijkt vanwege de Opdrachtnemer wordt 90 % van de kosten van de vervallen dienst aan Cliënt vergoed.

Wanneer dit niet mogelijk blijkt vanwege de Cliënt wordt 50 % van de kosten van de vervallen dienst aan Cliënt in rekening gebracht.

15. Klachtenprocedure

Klachten dienen eerst schriftelijk bij de Opdrachtnemer te worden ingediend.

Er wordt gestreefd naar een oplossing binnen een redelijke termijn.

Indien van toepassing wordt verwezen naar een klachten- of geschillenregeling.

16. Ethische en professionele grenzen

De dienstverlening vindt plaats binnen professionele en ethische kaders.

Er worden geen persoonlijke, financiële of andere afhankelijkheidsrelaties met cliënten aangegaan.

Grensoverschrijdend gedrag van beide kanten wordt niet geaccepteerd.

17. Beëindiging van de overeenkomst

Zowel cliënt als opdrachtnemer kan de begeleiding beëindigen.

De opdrachtnemer kan de overeenkomst beëindigen wanneer:

- onvoldoende medewerking wordt verleend;
- sprake is van agressie of grensoverschrijdend gedrag;
- de begeleiding buiten de deskundigheid van de opdrachtnemer valt;
- betaling structureel uitblijft.

18. Toepasselijk recht

Op alle overeenkomsten is het recht van het land van vestiging van de opdrachtnemer van toepassing.

Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van dat land, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

19. Aanvullende bepalingen bij vormen van traumabehandeling

De cliënt erkent dat traumaverwerking emotioneel intens kan zijn en tijdelijke toename van emoties of klachten kan veroorzaken.

De cliënt behoudt te allen tijde het recht om oefeningen te pauzeren of te stoppen.

Er worden geen herinneringen of interpretaties als feit gepresenteerd; de cliënt blijft zelf eigenaar van zijn of haar ervaringen en betekenisgeving.

Bij signalen van dissociatie, crisis of hertraumatisering kan de opdrachtnemer de sessie aanpassen, onderbreken of doorverwijzen.

Deze aanvullende bepalingen bieden vaak extra duidelijkheid en bescherming voor zowel de professional als de cliënt.