

Algemene Voorwaarden

De Verdieping voor Kinderen

De Verdieping voor Kinderen is opgericht door Meike Heessels en Janneke Peelen (hierna te noemen: de Opdrachtnemer), gevestigd te Nijmegen en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 73653802.

1. Algemeen

1. De Verdieping van Kinderen richt zich op het begeleiden van kinderen en/of hun ouder(s) en scholen bij rouw en verlies. Ook verzorgt zij voor scholen trainingen over waarderend kijken en verlies. Indien in deze voorwaarden gesproken wordt over Opdrachtgever worden zowel ouders als scholen bedoeld.
2. Verliesbegeleiding vraagt betrokkenheid en inzet van alle betrokken partijen. Rouwen kost tijd en de intensiteit van dit proces kan door de tijd heen verschillen. De Opdrachtnemer kan geen garanties geven voor succes en/of het behalen van gestelde doelen.
3. Het volgen van een training is een eerste stap in een veranderproces dat scholen en leerkrachten zelf in gang zetten. De Opdrachtnemer kan geen garanties geven voor succes en/of het behalen van dit veranderproces
4. Verliesbegeleiding van kinderen en/of hun ouders vindt in principe bij de Opdrachtgever thuis plaats. In overleg tussen Opdrachtgever en ouders kan voor een andere locatie worden gekozen. Trainingen voor schoolteams vinden in principe plaats op de betreffende school tenzij anders overeengekomen.

2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere mondelinge en schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. De Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op alle Overeenkomsten met de Opdrachtgever waarbij derden in de uitvoering worden betrokken.
3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn vastgelegd.

3. Kennismaking

1. Tijdens de kennismaking zal de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde tarieven. Deze zijn tevens in te zien op www.deverdiepingvoorkinderen.nl.
2. De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer voorzien van de voor de begeleiding of training relevante informatie. Indien individuele verliesbegeleiding betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 16 jaar, dan zal de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

4. Overeenkomst

1. Na een telefonische kennismaking, waarin wordt verkend of de vraag van de Opdrachtgever en de mogelijkheden en expertise van de Opdrachtnemer op elkaar aansluiten, kan tot samenwerking worden overgaan. De Opdrachtgever gaat dan akkoord met de Algemene Voorwaarden en de gehanteerde prijzen.
2. Bij een individueel begeleidingstraject vindt er bij de start een ontmoetingsgesprek plaats waarin ouders en de Opdrachtnemer samen een haalbaar doel stellen. De Opdrachtnemer geeft een globale inschatting van de duur van het traject. Mocht een traject gaandeweg korter of langer duren, dan wordt dit op tijd helder. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over het overeengekomen traject op schrift zijn gesteld en door de Opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
3. Scholen ontvangen na kennismaking en inventarisatie van de wensen en mogelijkheden een op maat gemaakte offerte voor een begeleidingstraject dan wel training. Mocht een traject gaandeweg korter of langer duren, dan wordt dit op tijd helder. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over het overeengekomen traject op schrift zijn gesteld en door de Opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
4. In afwijking van lid 2 en lid 3 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per email of anderszins langs elektronische weg aan de Opdrachtgever zijn bevestigd en door de Opdrachtgever akkoord verklaard.
5. De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever investeren beide in de weg naar het doel. Wanneer de Opdrachtnemer ervaart dat het proces niet meer klopt dan wordt dit besproken met de Opdrachtgever en kan de Opdrachtnemer besluiten het traject voortijdig te stoppen. Dit kan het geval zijn wanneer de Opdrachtgever met regelmaat gemaakte afspraken niet nakomt of aantoonbaar niet meewerkt. De Opdrachtgever betaalt alle genoten begeleiding- of trainingsmomenten.
6. De Opdrachtgever mag zonder opgaaf van reden een traject beëindigen. De Opdrachtgever betaalt alle genoten begeleidings- of trainingsmomenten.

5. Verliesbegeleiding van kinderen tot 16 jaar

1. Indien de begeleiding betrekking heeft op een kind jonger dan 16 jaar, en de opdracht gevende ouder is niet de enige wettelijk gezaghebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het kind, dan geldt ook het gestelde in lid 2, 3 en 4.
2. Alle wettelijk gezaghebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van het kind. De gezaghebbende ouder die de opdracht heeft gegeven, is verplicht om de andere gezaghebbende ouder te informeren over de begeleiding van het kind en is verplicht om er voor zorg te dragen dat ook deze ouder zijn of haar schriftelijke toestemming verleent. Dit geldt tevens in geval van wijzigingen in de begeleiding.
3. Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het kind, dan is de opdracht gevende ouder verplicht om de Opdrachtnemer hier onmiddellijk van op de hoogte te stellen. In dat geval is het de Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het kind te begeleiden.
4. Indien de opdracht gevende ouder niet of niet volledig aan het gestelde in lid 2 en/of 3 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van de opdracht gevende ouder. De opdracht gevende ouder zal de Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien de Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.

6. Regels rond afspraken

1. Verliesbegeleiding en trainingen beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. De Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat deelnemers tijdig op het afgesproken tijdstip en plaats aanwezig zijn en, indien van toepassing, na afloop op de afgesproken tijd worden opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekken indien afgesproken.
2. Wanneer begeleiding of een training niet op tijd kan beginnen omdat het kind/volwassene/ouder niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de begeleiding of training voortduurt na het overeengekomen tijdstip. De Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
3. Bij een individueel begeleidingstraject dient de opdracht gevende ouder van het kind tijdens een begeleidingsmoment telefonisch bereikbaar te zijn voor de Opdrachtnemer.
4. Indien de Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, dan dient hij/zij hier de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. Indien een afspraak door de Opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 24 uur voor aanvang, en er is geen aanwijsbare reden van overmacht waardoor dit eerder gemeld kon worden, dan is de Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan de Opdrachtgever.
6. De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Zij zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Onder overmacht in dit verband wordt onder meer verstaan: ziekte of arbeidsongeschiktheid of noodzakelijke zorg aan een dierbare.

7. Tarieven

1. De geldende tarieven staan vermeld op www.deverdiepingvoorkinderen.nl en zijn op te vragen bij de Opdrachtnemer. De activiteiten van De Verdieping voor Kinderen zijn vrijgesteld van btw, tenzij anders aangegeven.
2. De Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen worden minimaal 1 maand voor inwerkingtreding aangekondigd.
3. Kort overleg, telefonisch of per email, is bij de begeleiding inbegrepen. Wanneer blijkt dat meer tijd nodig is voor een gesprek, zal hier een aanvullende (bel) afspraak voor worden gemaakt, waarbij het geldende uurtarief wordt gerekend.

8. Factuur en betaling

1. Er wordt maandelijks achteraf gefactureerd. Facturen worden digitaal verzonden. De Opdrachtgever verplicht zich tot betaling van het volledige bedrag binnen 14 dagen na factuurdatum aan de Opdrachtnemer.
2. Wanneer de betaling niet op tijd binnen is, ontvangt de Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is de Opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtigde kosten conform de wet aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
3. Wanneer de betaling niet op tijd binnen is, is de Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.

9. Vertrouwelijkheid en privacy

1. De Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat besproken is tijdens of in het kader van de begeleiding. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Indien het kind vertrouwelijke informatie verstrekt blijft deze informatie veilig bij de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer inschat dat het kind zichzelf en/of een ander in een onveilige situatie doet belanden. Dan is de Opdrachtnemer verantwoordelijk om de Opdrachtgever op de hoogte te brengen. Altijd na overleg met het kind, dit om de vertrouwensband niet te beschadigen.
3. Wanneer de Opdrachtnemer in de situatie van de Opdrachtgever, van het kind of zijn/haar omgeving, een direct of zeer dreigend gevaar ziet, dan bespreekt de Opdrachtnemer dit met de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer laat het in eerste instantie aan de Opdrachtgever om verandering in te zetten. Eventueel met hulp van instanties. Gebeurt er niets dat het gevaar doet wijken, dan zou dit kunnen leiden tot het doorbreken van het beroepsgeheim van de Opdrachtnemer.
4. Voor overleg met derden in het belang van het kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezaghebbende ouders en indien relevant van het kind.
5. De Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van de Opdrachtgever en het kind, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

10. Aansprakelijkheid

1. De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. De Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting.
2. De Opdrachtgever is ten aller tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel gedurende de periode van begeleiding als de periode daarna. Betreffende alle adviezen die gegeven worden in het kader van de begeleiding, geldt dat de Opdrachtnemer op geen enkele wijze aansprakelijk gehouden kan worden voor de wijze waarop deze worden toegepast.
3. De Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
4. De Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van meegebrachte eigendommen van kind of de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.

11. Klachten en geschillen

1. De Opdrachtnemer stelt alles in het werk om het kind en/of ouders en/of school goed te begeleiden. Echter kan het voorkomen dat de Opdrachtgever toch een klacht heeft. Wanneer het kind/ouders/school rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een handeling van de Opdrachtnemer, kan over die handeling een klacht worden ingediend door de Opdrachtgever.

2. Wanneer de Opdrachtgever zijn/haar klacht met de Opdrachtnemer communiceert zal de Opdrachtnemer uiteraard haar best doen om tot een bevredigende oplossing te komen voor beide partijen.
3. Omdat de Opdrachtnemer is aangesloten bij Stichting Adiona, beroepsorganisatie voor kindercoaches en kinderyogadocenten, kan de Opdrachtgever, wanneer de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer er samen niet uit komen, een beroep doen op de onafhankelijke klachtenfunctionaris van deze stichting.

Zij is te bereiken per mail, of telefonisch. De Opdrachtgever kan hier terecht voor het melden van een ontevredenheid of om een signaal af te geven. Wanneer de Opdrachtgever streeft naar een oplossing kan de klachtenfunctionaris voor de Opdrachtgever bemiddelen of een gesprek tot stand brengen. Zij kan de Opdrachtgever ook op de hoogte brengen van andere mogelijkheden.

De klachtenfunctionaris is onafhankelijk en stelt zich onpartijdig op. Zij probeert de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer bij elkaar te brengen door bemiddeling, hoor en wederhoor toe te passen. Zij beoordeelt niet en geeft dus geen oordeel. Informatie wordt altijd vertrouwelijk behandeld en alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever onder de aandacht gebracht bij de Opdrachtnemer.

Klachtenfunctionaris:

mevrouw L. de Boon

telefoonnummer: 06-48445538

Het e-mail adres voor Onafhankelijke Klachtenbemiddeling is: bemiddeling@quasir.nl

12. Slotbepalingen

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn in te zien op de website van de Opdrachtnemer; www.deverdiepingvoorkinderen.nl.

Privacyverklaring

De Verdieping voor Kinderen

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens en is opgesteld in overeenstemming met de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Gebruiker van deze privacyverklaring, tevens verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, is De Verdieping voor Kinderen, gevestigd te Nijmegen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 73653802.

Persoonsgegevens

Doel van verwerking

Wij gebruiken uw persoonsgegevens enkel om met u in contact te treden (contactgegevens), met u te kunnen communiceren en in het kader van de met u overeen te komen dienstverlening. Wij gebruiken uw gegevens niet voor andere doeleinden.

Indien geen overeenkomst tot dienstverlening tot stand komt, dan worden de gegevens 6 maanden na ontvangst verwijderd.

Verwerken persoonsgegevens

Indien een overeenkomst tot dienstverlening tot stand komt, dan zullen wij over meer persoonsgegevens beschikken dan enkel contactgegevens. Wij gebruiken deze persoonsgegevens enkel in het kader van de met u overeengekomen dienstverlening en verzamelen alleen die gegevens die wij in dat verband nodig of nuttig achten.

De gegevens worden zonder uw toestemming niet met derden gedeeld.

Beveiliging

We hebben er alles aan gedaan om ervoor te zorgen dat uw gegevens veilig bij ons zijn. Bij de verwerking van persoonsgegevens kunnen wij gebruikmaken van een of meerdere verwerkers, zoals een internetprovider. Om uw privacy te waarborgen en de technische beveiliging te verzekeren, sluiten wij alleen verwerkersovereenkomsten af die gesloten zijn overeenkomstig de daaraan in de AVG gestelde eisen met de garantie dat uw gegevens niet buiten de EU worden verwerkt. Als verwerkingsverantwoordelijke blijven wij verantwoordelijk. Persoonsgegevens die in fysieke vorm zijn vastgelegd, worden bewaard in een deugdelijke afsluitbare ruimte, zodat derden hier geen toegang toe hebben.

Zonder uw toestemming delen wij uw gegevens niet met andere partijen, tenzij daar een administratieve of wettelijke verplichting voor geldt, of er een gerechtelijk bevel voor is.

Bewaartermijnen

Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel van de verwerking. We zijn uiteraard wel gehouden aan wettelijke en fiscale verplichtingen. Zo moeten we van de Belastingdienst uw factuurgegevens 7 jaar bewaren.

Persoonsgegevens die in het kader van de met u overeengekomen dienstverlening zijn verzameld, waaronder contactgegevens, worden niet langer dan 2 jaar na afloop van de overeenkomst bewaard en daarna verwijderd of vernietigd.

Rechten betrokkene

Wij respecteren uw privacy rechten en zullen er an meewerken dat u de in de AVG aan u toegekende rechten kunt uitoefenen. Voorbeelden hiervan zijn het recht op inzage, correctie en verwijdering van uw persoonsgegevens. Indien u van uw rechten gebruik wilt maken kunt u hierover contact met ons opnemen.
