

Algemene voorwaarden 't Boompje B.V.

't Boompje B.V. is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 74426419 en is statutair gevestigd aan Vuntuslaan 37, 1231NP te Loosdrecht.

Artikel 1 Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hierna volgende begrippen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. Cliënt: de natuurlijke persoon waarop de dienstverlening van 't Boompje is gericht.
3. Opdrachtgever: de meerderjarige Cliënt of de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers van de minderjarige Cliënt die met 't Boompje B.V. een zorgovereenkomst heeft/hebben afgesloten ten behoeve van ondersteuning aan Cliënt op het gebied van onderwijs en/of zorg.
4. Opdrachtnemer: de natuurlijke persoon die ondersteuning biedt aan Cliënt, te weten 't Boompje B.V.
5. Zorgovereenkomst: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de dienstverlening aan Cliënt.
6. Ondersteuningsplan: het in samenspraak met Cliënt opgestelde Ondersteuningsplan, waarin de doelen van de aan te bieden ondersteuning aan Cliënt alsmede de voortgang en de wijze waarop deze doelen behaald dienen te worden zijn opgenomen.

Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
2. Alle offertes van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever met betrekking tot het verlenen van zorg- en dienstverlening zijn vrijblijvend.
3. Bij de aanvang van de dienstverlening door Opdrachtnemer ontvangt Cliënt een kopie van deze algemene voorwaarden. Daarnaast zijn deze algemene voorwaarden terug te vinden op de website van Opdrachtnemer: www.tboompje.nl.
4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen en de gewijzigde voorwaarden op de bestaande overeenkomsten van toepassing te verklaren. Opdrachtnemer zal de gewijzigde voorwaarden tijdig aan Opdrachtgever bekend maken. Gewijzigde algemene voorwaarden treden 30 dagen na bekendmaking in werking.

Artikel 3 Totstandkoming Zorgovereenkomst

De Zorgovereenkomst komt tot stand op het moment dat zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer de Zorgovereenkomst hebben ondertekend. In de Zorgovereenkomst staan de tarieven voor de dienstverlening door 't Boompje B.V. vermeld. Daarnaast worden de regels voor het annuleren van de dienstverlening vastgelegd. Door ondertekening van de Zorgovereenkomst gaat Opdrachtgever akkoord met de in de Zorgovereenkomst vermelde tarieven voor ondersteuning en de annuleringsregeling.

Artikel 4 Opstellen Ondersteuningsplan

1. Om Cliënt zo goed mogelijk te ondersteunen wordt er voor de aanvang van de begeleiding in samenspraak met Cliënt een Ondersteuningsplan opgesteld. In dit Ondersteuningsplan staan de doelen vermeld, toegespitst op de behoeften en persoonlijkheid van Cliënt, alsmede de wijze waarop er aan deze doelen door Cliënt en Opdrachtnemer gewerkt gaat worden. Mocht er sprake zijn van andere zorg die aan Cliënt wordt geleverd, dan wordt deze zorg zorgvuldig afgestemd en in het Ondersteuningsplan opgenomen.
2. Na ondertekening van het Ondersteuningsplan door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaat de dienstverlening door 't Boompje B.V. van start.

Artikel 5 Beëindiging en opzegging

1. De Zorgovereenkomst eindigt met onmiddellijke ingang door het intreden van een van de volgende omstandigheden:
 - het opzeggen door Cliënt middels een schriftelijke verklaring;
 - het verlopen van de afgegeven WMO indicatie voor Cliënt;
 - het intrekken of wijzigen van het WMO indicatiebesluit door de gemeente;
 - indien de gemeente binnen 4 weken na facturering het verschuldigde bedrag nog niet aan Opdrachtnemer heeft overgemaakt;
 - indien Opdrachtgever niet voldoet aan zijn betalingsverplichtingen;
 - het overlijden van Opdrachtgever
 - in het geval ten aanzien van de Opdrachtgever of Opdrachtnemer en faillissement is uitgesproken of surseance van betaling is verleend.
2. De Zorgovereenkomst kan door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer elke dag van de maand opgezegd worden met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Alleen op grond van zwaarwegende, dringende redenen kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 6 Uitvoering dienstverlening

1. Opdrachtnemer zal zich inspannen om de overeengekomen diensten met Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals die van een professionele zorgverlener verwacht mag worden. Alle geleverde diensten door Opdrachtnemer worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis.
2. Van bovengenoemd artikel kan afgeweken worden indien er van Opdrachtnemer expliciete resultaten verwacht worden. Deze dienen dan schriftelijk vastgelegd te worden en door zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever te worden ondertekend.

Artikel 7 Annuleren

1. Een ingeplande afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan door Opdrachtgever geannuleerd worden, indien de annulering voor de gemaakte afspraak minimaal 24 uur voor aanvang van de afspraak plaatsvindt. In dat geval worden Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht.
2. Indien een annulering binnen 24 uur voor aanvang van de afspraak wordt gemeld, dan is Opdrachtnemer genoodzaakt om de kosten in zijn geheel in rekening te brengen aan Opdrachtgever.
3. In geval van ziekte of vakantie van een zorgverlener van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, indien wenselijk, haar uiterste best doen om vervanging te regelen voor de zorg van betreffende Cliënt. Hier kan Opdrachtnemer echter geen beroep op doen.

Artikel 8 Betalingsvoorwaarden

1. 't Boompje verstuurt 1 keer per maand een factuur naar Opdrachtgever die achteraf wordt betaald.
2. De betalingstermijn die hierbij wordt aangehouden is 14dagen.
3. Het te betalen bedrag wordt overgemaakt naar rekeningnummer: NL15ABNA0416138438 ten name van 't `Boompje B.V.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

1. Voor de dienstverlening door 't Boompje B.V. en alle daaruit voortvloeiende werkzaamheden is Opdrachtnemer volledig afhankelijk van de medewerking van Opdrachtgever. Als Opdrachtgever niet meewerkt, bewust informatie achterhoudt of vervalst, is Opdrachtnemer hiervoor, en als gevolg hiervan het niet slagen van de dienstverlening, niet aansprakelijk.
2. In geval van overmacht bij Opdrachtnemer kan het zo zijn dat de omstandigheden waaronder de dienstverlening plaatsvindt tijdelijk negatief beïnvloed worden. Opdrachtnemer kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
3. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de verzekeraar van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd.
4. Opdrachtgever is verplicht om ten behoeve van de ondersteuning aan Cliënt een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid (WA) af te sluiten.
5. Schade veroorzaakt door Opdrachtgever wordt in eerste instantie verhaald op de WA verzekering van Opdrachtgever.
6. Schade veroorzaakt door Opdrachtnemer wordt in eerste instantie verhaald op de WA verzekering van Opdrachtnemer.

Artikel 10 Klachten

1. In het geval een geschil ontstaat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen beide partijen zich tot het uiterste inspannen dit geschil in onderling overleg te beslechten.
2. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling. De klachtenregeling wordt op verzoek door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden en is tevens in te zien op de website van Opdrachtnemer: www.tboompje.nl
3. Opdrachtnemer beschikt over een onafhankelijke klachtencommissie (Klachtenportaal Zorg). Indien Opdrachtgever zich belemmerd voelt om klachten met Opdrachtnemer zelf te bespreken of indien het Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet lukt om er onderling uit te komen, dan kan Opdrachtgever een klacht indienen door op www.klachtenportaalzorg.nl het klachtenformulier in te vullen of door contact op te nemen met Klachtenportaal Zorg door het sturen van een mail naar info@klachtenportaalzorg.nl. Bij het indienen van een klacht kan Opdrachtgever beroep doen op ondersteuning van de klachtenfunctionaris. Deze ondersteuning bestaat uit het door de klachtenfunctionaris bijstaan van de Opdrachtgever bij het formuleren van zijn klacht. Klachtenportaal Zorg zal de klacht vervolgens volgens wettelijke bepalingen afhandelen.

Artikel 11 Privacy en geheimhouding

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn verplicht de privacy van betrokken personen te respecteren en zorgvuldig met de in het kader van de dienstverlening verkregen persoonsgegevens conform de geldende AVG normen om te gaan.
2. Op de te verrichten werkzaamheden en te leveren dienstverlening is van toepassing het Privacyreglement Opdrachtnemer. Dit Privacyreglement wordt op verzoek aan Opdrachtnemer toegezonden en is tevens te raadplegen op www.tboompje.nl
3. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen wat Opdrachtnemer in het kader van de dienstverlening ter kennis komt omtrent de Opdrachtgever.
4. Enkel en alleen na onderlinge schriftelijke toestemming kan hiervan afgeweken worden.

Artikel 12 Toepasselijk recht

1. Op deze algemene voorwaarden en op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. 't Boompje B.V. heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en is verplicht om Cliënt van eventuele wijzigingen op de hoogte te brengen.