

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- * Opdrachtgever, tevens aangeduid als zorgvrager: De natuurlijke- of rechtspersoon, die aan de opdrachtnemer, opdracht heeft gegeven tot het verrichten van alle (zorg)werkzaamheden, ten behoeve van zichzelf of van derde of derden.
- * Opdrachtnemer, tevens aangeduid als KVP-Dienstverlening: kantoorhoudend te 4064 ZG Varik, postbus 2.
- * Overeenkomst: De mondelinge en / of schriftelijke overeenkomst van opdracht tussen de zorgvrager en de opdrachtnemer, op basis waarvan de opdrachtnemer zelf alle (zorg)werkzaamheden uitvoert, dan wel uitbesteedt aan derden. Dit geldt in de ruimste zin des woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging en/of de overeenkomst of uit een wijziging hiervan.

Art. 2 Toepassing

Deze algemene leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die door CounselCoach, binnen het kader van de uitvoering van de werkzaamheden, worden aangegaan.

Art. 3 Aanvang en duur van de overeenkomst

- * De overeenkomst vangt aan op het moment dat KVP-Dienstverlening een, door de zorgvrager, ondertekend van de overeenkomst retour heeft ontvangen, doch uiterlijk, vanaf het moment, dat KVP-Dienstverlening start met de uitvoering van de werkzaamheden (opdracht).
- * De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders wordt overeengekomen.

Art. 4 Uitvoering van de opdracht

- * KVP-Dienstverlening bepaalt, in overleg met de zorgvrager, de wijze, waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- * KVP-Dienstverlening biedt gekwalificeerde medewerkers en garandeert dat de kwaliteit van de aangeboden zorg, die zij biedt, overeenkomt met hetgeen van een zorgverlener verwacht mag worden. Zij houdt de bekwaamheid van medewerkers bij, o.a. door het regelmatig doen volgen van bijscholingen en het bijhouden van de vakliteratuur. Zij zal de opdracht, naar beste kunnen en inzicht uitvoeren.
- * KVP-Dienstverlening heeft het recht om bepaalde werkzaamheden, te laten verrichten door derden, die voor de uit te voeren werkzaamheden voldoende gekwalificeerd zijn.
- * De medewerkers van KVP-Dienstverlening zullen geen voorbehouden handelingen verrichten, zoals vermeld in de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) en de Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).

Art. 5 Gegevens van de zorgvrager (s)

- * De zorgvrager zal alle gegevens, die KVP-Dienstverlening nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking stellen.
- * De zorgvrager geeft KVP-Dienstverlening zonder voorbehoud de gelegenheid om haar bevindingen te rapporteren.
- * De zorgvrager zorgt ervoor, dat KVP-Dienstverlening tijdig op de hoogte is van (tijdelijke) adreswijzigingen.

Art. 6 Geheimhouding

Alle medewerkers van KVP-Dienstverlening zijn gehouden aan geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle ter beschikking gestelde informatie van de zorgvrager en diens huisgenoten. Zij verstrekt alleen informatie aan derden, voorzover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de opdracht, danwel indien zij daartoe wettelijk verplicht is. Zulks in overleg met betrokkenen.

Art. 7 Veilige werkomgeving

- * De zorgvrager en KVP-Dienstverlening zorgen voor goede en veilige werkomstandigheden voor de zorgverlener.
- * KVP-Dienstverlening heeft het recht om te weigeren bepaalde werkzaamheden uit te voeren,

bijvoorbeeld bij het ontbreken van de benodigde hulpmiddelen (o.a. tillift) of een uitvoeringsverzoek van de huisarts.

Art. 8 Het honorarium

- * KVP-Dienstverlening is gerechtigd tenminste de tijdsduur van de werkzaamheden, die mondeling en/of schriftelijk zijn afgesproken, te factureren bij de zorgvrager.
- * De tijdsduur van extra werkzaamheden, die de zorgvrager en / of KVP-Dienstverlening nodig achten, zoals overleg met andere hulpverleners, rapportage en bijkomende administratie zullen eveneens gefactureerd worden.
- * De vergoeding, die KVP-Dienstverlening ontvangt voor de uitvoering van de werkzaamheden (het honorarium) is gebaseerd op het aantal gefactureerde uren tegen een basisuurtarief, vermeerderd met een toeslag.
- * Bij het vervoeren van goederen en personen, zoals boodschappen of bij uitstapjes, in zijn/haar eigen auto ten behoeve van de zorgvrager, berekent de uitvoerende zorgverlener € 0,28 per kilometer, die de zorgvrager rechtstreeks verrekend / voldoet met de uitvoerende zorgverlener, tenzij anders overeengekomen.
- * Het honorarium en de onkosten worden één keer per maand achteraf gefactureerd door KVP-Dienstverlening.
- * KVP-Dienstverlening is gerechtigd om voorschotten te verlangen van nog uit te voeren werkzaamheden, bijvoorbeeld voor de aanvang van de werkzaamheden, bij niet tijdig betaling van de facturen en bij het inhuren van derden.
- * KVP-Dienstverlening mag elk kalenderjaar een tariefsverhoging doorberekenen. De zorgvrager krijgt hier uiterlijk 1 maand van tevoren bericht over.
- * Wanneer het honorarium niet toereikend is en verhoogd dient te worden, in geval van het inhuren van derden, zal KVP-Dienstverlening vooraf overleg voeren met de zorgvrager. De derden zullen pas ingehuurd worden wanneer de zorgvrager akkoord gaat met de verhoging van het honorarium.
- * KVP-Dienstverlening heeft voor de aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat de zorgvrager, de openstaande factuurbedragen heeft voldaan, en / of een voorschot, voor de nog te verrichten werkzaamheden heeft betaald aan KVP-Dienstverlening.

Art. 9 Annulering van afgesproken zorguren

- * Het afzeggen van een afgesproken zorgmoment door de zorgvrager, dient de zorgvrager minimaal 24 uur van tevoren te melden. Wanneer dit korter dan 24 uur is, wordt deze zorg op de volgende wijze in rekening gebracht door KVP-Dienstverlening:
 - tussen de 24 en 12 uur ervoor: 50% van de afgesproken tijdsduur.
 - vanaf 12 uur ervoor: 100% van de afgesproken tijdsduur.
- * De zorgvrager zegt persoonlijk af bij KVP-Dienstverlening, niet via een ander. Hij doet dit in direct contact of per telefoon of indien dit niet mogelijk is ingesproken op de voicemail, op telefoonnummer 06 - 13856092, met vermelding van dag en tijdstip.
- * Wanneer de zorgverlener van KVP-Dienstverlening verhinderd is te komen, zal KVP-Dienstverlening zich inspannen om een vervanger te zoeken. Wanneer KVP-Dienstverlening geen vervanging heeft gevonden of in het geval van overmacht van haar zijde, zullen haar verplichtingen tijdelijk worden opgeschort en de afgesproken uren niet worden gefactureerd. Zij zal dit tijdig melden aan de zorgvrager. De zorgvrager kan dan zelf, en op eigen kosten, voor vervanging te zorgen.

Art. 10 Betaling en betalingsvoorwaarden

- * De betaling van het factuurbedrag door de zorgvrager dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, door middel van storting op het postbank nummer: **xxxxxxx**, ten name van KVP-Dienstverlening te Heesselt, zonder enig recht op inhouding, korting of verrekening.
- * Indien de zorgvrager niet binnen de hierboven genoemde termijn heeft betaald, is hij, zonder in gebreke stelling, in verzuim. KVP-Dienstverlening heeft dan het recht vanaf de vervaldatum de zorgvrager een rente van 1 (één) procent per maand of een deel daarvan, in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening. Indien de zorgvrager in verzuim is, worden alle vorderingen van KVP-Dienstverlening ter zake van verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten onmiddellijk opeisbaar.
- * Alle (buiten)gerechtelijke en bijkomende kosten ten gevolge van het niet nakomen van de

betalingsverplichtingen van de zorgvrager, zijn voor rekening van de zorgvrager. De buitengerechtigde kosten zijn vastgesteld op tenminste 15% van het te vorderen bedrag met een minimum van € 40,-.

* De, door de zorgvrager, gedane betalingen strekken eerst ter voldoening van de verschuldigde rente en alle hierboven genoemde kosten en vervolgens van de facturen die het langst open staan.

* KVP-Dienstverlening is bevoegd de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op de zorgvrager volledig zijn voldaan.

Art. 11 Klachten

* Een klacht, met betrekking tot verrichte werkzaamheden, dan wel, voor zover niet reeds in het vorenstaande vervat, dient schriftelijk binnen vijf dagen, na het verrichten van de betreffende werkzaamheden, respectievelijk na factuurdatum, kenbaar te worden gemaakt door de zorgvrager aan KVP-Dienstverlening, op straffe van verval van de rechten.

* Een klacht schort de betalingsverplichting van de zorgvrager niet op.

Art. 12 Aansprakelijkheid

* KVP-Dienstverlening aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de zorgvrager, of derden voor enige schade, dan in het geval dat haar beroepsaansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voorzover de verzekeraar in het voorkomende geval tot uitkering overgaat. De zorgvrager kan op verzoek inzage krijgen in de polis en de polisvoorwaarden.

* Buiten de hierboven bedoelde gevallen is de aansprakelijkheid ten minste beperkt tot het bedrag, dat voor de werkzaamheden, waarin de schade is ontstaan, is gefactureerd door KVP-Dienstverlening, doch in ieder geval tot het bedrag dat rechtens toelaatbaar is.

* KVP-Dienstverlening is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, van welke aard dan ook daaronder begrepen gevolgschade.

* KVP-Dienstverlening heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van de zorgvrager ongedaan te maken, waarbij de zorgvrager hem alle mogelijke medewerking dient te verlenen.

* KVP-Dienstverlening zal niet aansprakelijk worden gesteld, indien de zorgvrager of derden de mogelijkheid hebben zich, ter zake van het ontstaan van de schade, rechtstreeks hun eigen verzekeringsmaatschappij, dan wel van derden aan te spreken.

* KVP-Dienstverlening is nooit aansprakelijk voor welke schade dan ook die aan personen of zaken, zijn toegebracht, die derden hebben veroorzaakt, die werkzaamheden hebben verricht bij de zorgvrager, ook al heeft KVP-Dienstverlening ze ingehuurd of aanbevolen.

Art. 13 Opzegging / beëindiging

* De zorgvrager en KVP-Dienstverlening kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen, met in acht neming van een opzegtermijn van 1 maand.

* De opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.

* De overeenkomst eindigt automatisch en met onmiddellijke ingang op het moment van overlijden van een van de partijen.

* Indien de overeenkomst wordt opgezegd / beëindigd, is de zorgvrager, of zijn zaakbehandler (bijv. notaris, curator) in ieder geval verplicht het honorarium over de verrichte werkzaamheden door KVP-Dienstverlening of door haar ingehuurde derden te vergoeden, plus alle onkosten.

Art. 14 Toepassing recht

* Op alle overeenkomsten tussen de zorgvrager en KVP-Dienstverlening, is het Nederlandse recht van toepassing.