

## Algemene voorwaarden Acta Elementus

### Artikel 1 – Begripsbepaling

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

Opdrachtgever, tevens aangeduid als ‘de cliënt’: De natuurlijke of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van taken die nodig zijn om de tot stand gekomen afspraak juist uit te voeren. Daar waar ‘hij’ wordt genoemd, kan ook ‘zij’ worden gelezen.

Opdrachtnemer, tevens aangeduid als ‘de zorgverlener’: mevr. L van der Burgh-Fidder, namens Praktijk Acta Elementus. KvK: 09217815, BTW-nummer: 126538384B01, Lidmaatschapnummer Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB): 4862.

Overeenkomst: De mondelinge en/of schriftelijke overeenkomst, ook wel ‘behandelplan’, van de afspraak tussen de cliënt en de zorgverlener, op basis waarvan de zorgverlener zelf de taken uitvoert, dan wel uitbesteed aan derden. Dit geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de overeenkomst of uit een wijziging hiervan. Onder ‘derden’ wordt verstaan: een Creatief Therapeut met een erkend diploma en tevens aangesloten bij de FVB (Federatie Vaktherapeutische Beroepen).

### Artikel 2 – Toepassing

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

2.2 De toepassing van de algemene voorwaarden gelden wanneer de opdrachtgever kennis heeft genomen van de algemene voorwaarde en de overeenkomst, schriftelijk heeft ondertekend.

2.3 De overeenkomst moet schriftelijk zijn vastgelegd en ondertekend worden door zowel de zorgverlener als de opdrachtgever.

### Artikel 3 – Aanvang en duur van de opdracht

3.1 De overeenkomst begint op het moment dat de zorgverlener een, door de cliënt, ondertekend exemplaar van het intakeformulier retour heeft ontvangen, doch uiterlijk, vanaf het moment dat de zorgverlener start met de uitvoering van de opdracht. Bij ondertekening van het intakeformulier heeft de cliënt/zorgvrager kennis genomen van de Algemene voorwaarden en gaat hiermee akkoord.

3.2 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders wordt overeengekomen.

### Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

4.1 De zorgverlener bepaalt, in overleg met de cliënt, de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd.

4.2 De zorgverlener is een gediplomeerde dramatherapeute en garandeert dat de kwaliteit van de handelingen, die zij biedt, overeenkomt met wat van een dramatherapeute verwacht mag worden. Zij houdt haar bekwaamheid bij door onder andere intervisie, supervisie, bijscholing en vakliteratuur. De zorgverlener zal de opdracht naar beste kunnen en inzicht uitvoeren.

4.3 De zorgverlener heeft het recht om bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden, die voor de uit te voeren werkzaamheden voldoende gekwalificeerd zijn. Wanneer de werkzaamheden betrekking hebben op de inhoud van de behandeling, dan zal er toestemming van de cliënt nodig zijn.

### Artikel 5 – Gegevens van de cliënt en/of de zorgdrager

5.1 De cliënt zal alle gegevens, die de zorgverlener nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking stellen.

5.2 De cliënt moet de zorgverlener de gelegenheid geven om zijn bevindingen te rapporteren.

5.3 De cliënt zorgt ervoor dat de zorgverlener tijdig op de hoogte is van (tijdelijke) adreswijzigingen.

5.4 Slechts bij schriftelijke toestemming van de cliënt, mogen gegevens opgevraagd worden van de cliënt bij derden (o.a. huisarts, leerkrachten, verzorgers, ouders). Dit geldt alleen voor informatie dat van belang is om de opdracht, behorende bij de overeenkomst, uit te kunnen voeren.

### Artikel 6 - Geheimhouding

6.1 De zorgverlener houdt alles geheim dat zij weet van de zorgvrager en diens huisgenoten/omgeving. Zij verstrekt alleen informatie aan derden, voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de opdracht, dan wel indien zij daartoe wettelijk verplicht is.

6.2 De zorgverlener houdt zich aan de beroepscode Geheimhouding. De beroepscode van de zorgverlener ligt voor de cliënt ter inzage op de praktijk.

### Artikel 7 – Veilige werkomgeving

7.1 De zorgverlener zorgt voor goede en veilige werkomstandigheden en een geschikte werkplek voor haar en de cliënt. Zaken en voorwerpen die kunnen beschadigen tijdens het uitvoeren van de behandeling, dienen op een veilige plaats te worden gezet.

### Artikel 8 – Het honorarium

8.1 De zorgverlener is gerechtigd de tijdsduur van de werkzaamheden, die mondeling en/of schriftelijk zijn afgesproken, te factureren bij de cliënt.

8.2 De vergoeding die de zorgverlener ontvangt voor de uitvoering van de werkzaamheden (het honorarium) is gebaseerd op het aantal gefactureerde uren tegen een uurtarief.

8.3 Het honorarium wordt 1 keer per maand gefactureerd door de zorgverlener aan de cliënt. Over dit bedrag is BTW verschuldigd. Dit zal op de factuur terug te vinden zijn.

8.4 De zorgverlener mag elk kalenderjaar een tariefsverhoging doorberekenen van maximaal 5%. De cliënt krijgt hier uiterlijk één maand

van tevoren bericht over.

8.5 De zorgverlener 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 cliënt de openstaande factuurbedragen heeft voldaan.

#### **Artikel 9 – Annulering van overeenkomst**

9.1 Wanneer de cliënt verhinderd is om naar een afgesproken behandelmoment te komen, dient hij dit minimaal 24 uur van te voren te melden. Wanneer dit korter dan 24 uur is, is de cliënt verplicht het volledige honorarium te betalen. De hoogte van het honorarium is het actuele uurtarief, vermeld op de website <http://www.acta-elementus.nl>, tenzij dit anders overeengekomen is.

9.2 Wanneer de zorgverlener verhinderd is om te komen of wanneer er overmacht van haar zijde van toepassing is, zullen haar verplichtingen tijdelijk worden opgeschort en de afgesproken uren niet worden gefactureerd. Zij zal dit melden aan de cliënt.

9.3 In beide gevallen, artikel 9.1 en 9.2, zal de zorgverlener contact opnemen met de cliënt om een nieuwe afspraak te maken.

#### **Artikel 10 – Betaling en betalingsvoorwaarden**

10.1 De betaling van het factuurbedrag door de cliënt dient te geschieden binnen veertien dagen na de factuurdatum. Het IBAN-nummer waar het bedrag naar mag worden overgemaakt is NL64RABO0101209770, t.n.v. Acta Elementus. De cliënt of zorgdrager vermeldt daarbij zijn cliënt- en factuurnummer.

10.2 Indien de cliënt en/of zorgdrager niet binnen de hierboven genoemde termijn heeft betaald, is deze, zonder in gebreke stelling, in verzuim. De zorgverlener zal na vervaldatum telefonisch, dan wel schriftelijk, contact opnemen met de cliënt en/of zorgdrager, om te herinneren aan de nog niet betaalde factuur. De zorgverlener heeft het recht vanaf de vervaldatum de cliënt een rente van 1 procent per maand in rekening te brengen tot op de datum van complete voldoening van de factuur. Indien de cliënt in verzuim is, worden alle vorderingen van de zorgverlener met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten onmiddellijk opeisbaar.

10.3 De door de cliënt gedane betalingen strekken eerst ter voldoening van de verschuldigde rente en van de facturen die het langst openstaan.

10.4 De zorgverlener is bevoegd de nakoming van al haar verplichtingen op te schorten, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op de cliënt volledig zijn voldaan.

#### **Artikel 11 – Reclame of klacht**

11.1 Een klacht, met betrekking tot de behandeling, dan wel voor zover niet al in het vorenstaande vervat, een reclame, met betrekking tot het factuurbedrag, dient schriftelijk binnen 28 dagen, na het verrichten van de betreffende werkzaamheden, respectievelijk na factuurdatum, kenbaar gemaakt te worden door de cliënt aan de zorgverlener.

11.2 Na binnenkomst van een klacht is de zorgverlener verplicht contact op te nemen met de cliënt/zorgdrager(s) en met hen in gesprek te gaan met als doel: de klacht verhelpen, zodat beide partijen tevreden zijn over de uitgevoerde behandeling en eventuele oplossing. Indien de zorgverlener en cliënt het niet eens kunnen worden over de oplossing van de klacht, dan heeft de cliënt het recht, met instemming van de opdrachtnemer, de klacht door te sturen naar de klachtencommissie van de FVB. De folder met informatie en adresgegevens hierover kunnen worden opgevraagd bij de zorgverlener. Zij is verplicht deze folder aan de cliënt/zorgdrager uit te reiken.

11.3 Een reclame of klacht schort de betalingsverplichting van de cliënt niet op.

#### **Artikel 12 – Aansprakelijkheid**

12.1 De aansprakelijkheid van de zorgverlener dekt tot het bedrag van de opdracht, waarin de schade is ontstaan.

12.2 De zorgverlener is niet aansprakelijk voor het resultaat van de behandeling: immers bij het slagen van de behandelingen spelen meer factoren een rol, zoals bijvoorbeeld de gemoedstoestand van de cliënt, motivatie van de cliënt en zijn omgeving. Over de uitspraken die de zorgverlener, schriftelijk dan wel mondeling doet, kunnen geen rechten en aansprakelijkheid worden verleend. De uitspraken van de zorgverlener zijn interpretatief van aard en gebaseerd op vermoedens.

12.3 De zorgverlener is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade.

12.4 De zorgverlener heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van de cliënt ongedaan te maken, waarbij de cliënt hem alle mogelijke medewerking dient te verlenen.

12.5 De zorgverlener zal niet aansprakelijk worden gesteld, indien de cliënt de mogelijkheid heeft zich, ter zake van het ontstaan van de schade, rechtstreeks hun eigen verzekeringsmaatschappij, dan wel van een derde aan te spreken.

12.6 De zorgverlener is nooit aansprakelijk voor welke schade dan ook die aan personen of zaken zijn toegebracht, die derden veroorzaakt hebben, die werkzaamheden hebben verricht bij de cliënt of de zorgvrager(s), ook al heeft de zorgverlener ze ingehuurd of aanbevolen.

#### **Artikel 13 – Opzegging/beëindiging**

13.1 De zorgverlener en de cliënt kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen.

13.2 Bij opzegging/beëindiging zal een eindgesprek plaatsvinden tussen de cliënt en de zorgverlener. De reden van opzegging/beëindiging zal schriftelijk worden genoteerd in een evaluatieverslag, evenals een samenvatting van de beëindigde behandeling. De cliënt/zorgdrager zal een kopie van het evaluatieverslag mee krijgen.

13.4 De overeenkomst beëindigt automatisch en met onmiddellijke ingang op het moment van overlijden van één van de partijen.

13.5 Indien de overeenkomst wordt opgezegd/beëindigd, is de cliënt, of zijn zaakbehartiger in ieder geval verplicht het honorarium over de verrichte werkzaamheden door de zorgverlener of door haar ingehuurde derden te vergoeden, inclusief alle onkosten.

#### **Artikel 14 – Toepasselijk recht**

14.1 Op alle overeenkomsten tussen de cliënt en de zorgverlener is het Nederlands recht van toepassing.

Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld op 08 maart 2010. De laatste wijziging vond plaats op 05-11-2013