**Algemene voorwaarden**

**PGB Judith van Laere**



***Inhoudsopgave* blz. 1**

**Artikel 1. Definities blz. 2**

**Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden blz. 2**

**Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst blz. 2**

**Artikel 4. Zorgdossier blz. 3**

**Artikel 5. Persoonsgegevens en privacy blz. 3**

**Artikel 6. Kwaliteit en veiligheid blz. 4**

**Artikel 7. Geheimhouding en ethische gedragscode blz. 5**

**Artikel 8. Contractduur blz. 5**

**Artikel 9. Wijziging van de overeenkomst blz. 5**

**Artikel 10. Betaling en verzuim blz. 6**

**Artikel 11. Overmacht blz. 6**

**Artikel 12: Incassokosten blz. 7**

**Artikel 13: Aansprakelijkheid blz. 7**

**Artikel 14. Annulering blz. 8**

**Artikel 15: Geschillen blz. 8**

**Artikel 1. Definities**

*1. Opdrachtgever als ook Zorgvrager:* De persoon, onderneming of instantie die de opdracht voor de werkzaamheden bij/ met de cliënt verstrekt.

*2. Opdrachtnemer als ook Zorgverlener:* De persoon die de werkzaamheden bij de opdrachtgever dan wel zorgvrager of cliënt verricht, als ook PGB Judith van Laere te noemen, zorgverlener of begeleider.

*3. Diensten:* Alle door PGB Judith van Laere aan de opdrachtgever geleverde producten en diensten waaronder Coaching, Begeleiding, Ondersteuning en Opvang. Andere vormen van begeleiding, dan wel advisering, alles in de ruimste zin des woord, alsmede alle andere ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden van welke aard dan ook, uitgevoerd in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk verzoek van opdrachtgever zijn verricht.

*4. Client:* Degene die de coaching, begeleiding, ondersteuning of opvang van PGB Judith van Laere krijgt. Dit kan een minderjarige of een volwassene zijn.

*5. Vertegenwoordiger:* Degene die verantwoordelijk is voor (de hoofdzorg) van de cliënt en het contact en contract heeft met PGB Judith van Laere.

*6. Zorgdossier:* digitaal dossier met persoonlijke gegevens van de cliënt, eventuele diagnose, zorgplan, evaluatiegesprekken.

**Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden**

De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle door PGB Judith van Laere gesloten overeenkomsten, totstandkoming daarvan en op alle door PGB Judith van Laere uitgebrachte offertes en opdrachtbevestigingen.

Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen. Niet alleen PGB Judith van Laere maar ook alle personen of ondernemingen die bij de uitvoering van enige opdracht voor de opdrachtgever zijn betrokken, kunnen op deze Algemene Voorwaarden een beroep doen.

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de regulier gedraaide uren alsook de extra gemaakt uren en bij de opdrachtgever dan wel cliënt.

Eventuele inkoop- of andere Algemene Voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door PGB Judith van Laere uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

**Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst**

Met de PGB Judith van Laere gesloten overeenkomsten leiden voor PGB Judith van Laere tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatverplichting,  waarbij PGB Judith van Laere gehouden is haar verplichtingen zodanig na te komen, als naar normen van zorgvuldigheid en vakmanschap naar de maatstaven van het moment van nakomen van PGB Judith van Laere verlangd kan worden.

Verder zal de cliënt zoveel als mogelijk op de afgesproken tijd en plaats de begeleiding krijgen van PGB Judith van Laere zoals deze is afgesproken met de cliënt of de vertegenwoordiger van de cliënt.

De cliënt of vertegenwoordiger draagt de verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die PGB Judith van Laere en de cliënt of vertegenwoordiger gezamenlijk doorbrengen als ook daarna.

Door ondertekening van het contract geeft de cliënt of vertegenwoordiger toestemming aan PGB Judith van Laere om, waar nodig en gewenst, de technieken en methodes in te zetten welke zij nodig acht.

De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan PGB Judith van Laere aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan PGB Judith van Laere worden verstrekt.

Indien opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige gegevens verstrekt, is PGB Judith van Laere niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade, van welke aard dan ook.

**Artikel 4. Zorgdossier**

Totstandkoming van het zorgdossier: De opdrachtnemer stelt in samenspraak of met de te verkrijgen gegevens van/ met de cliënt een zorgdossier op. Deze is volgens een vast format. Hierin staan de persoonsgegevens van de opdrachtgever dan wel de cliënt, de geldigheidsduur van de zorgovereenkomst, de eventuele diagnose van de opdrachtgever dan wel cliënt en de inhoudt van het zorgplan:

1. Naam en toestemming cliënt vertegenwoordiger voor uitvoering zorgplan:
2. Verslag evaluatiegesprekken
3. Rapportage
4. Verslaglegging ten behoeve van de continuïteit van de dagelijkse zorg en uitvoering van het zorgplan
5. Naam behandelend arts en eventuele andere behandelaars
6. Eventuele vrijheidsbeperkingen
7. Actueel medicatieoverzicht, indien zorgaanbieder (een deel van) het medicatieproces overneemt
8. Een, door de apotheker geleverd, actueel medicatieoverzicht met soort medicatie, dosering en tijdstippen van medicatieverstrekking, naam voorschrijvend arts en leverend apotheker

Naleving van het zorgdossier; de opdrachtnemer voert de zorg uit volgens de afspraken in het zorgdossier. Als de opdrachtnemer de afgesproken zorg niet conform het zorgdossier kan

verlenen, stelt de opdrachtgever de cliënt daarvan meteen in kennis. Als de cliënt de

afgesproken zorg niet conform het zorgdossier kan ontvangen, stelt de vertegenwoordiger dan wel de cliënt de opdrachtnemer daarvan meteen in kennis.

Het zorgdossier wordt minimaal een keer per jaar in samenspraak met de opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger dan wel cliënt geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger dan wel cliënt kan gemotiveerd verzoeken om tussentijdse evaluatie. De evaluatie en de bijstellingen worden schriftelijk vastgelegd. De eerste evaluatie vindt plaats binnen zes maanden na instemming van de opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger dan wel cliënt met het zorgdossier of zoveel eerder als nodig is.

Indien tussentijds afwijking van het zorgdossier noodzakelijk is, is toestemming van de cliënt vereist, tenzij de tijd voor het vragen van toestemming ontbreekt, omdat onverwijlde afwijking van het zorgdossier kennelijk nodig is teneinde ernstig nadeel voor de cliënt te voorkomen.

**Artikel 5. Persoonsgegevens en privacy**

Door het aangaan van een overeenkomst met PGB Judith van Laere wordt aan PGB Judith van Laere toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal PGB Judith van Laere uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten, voor de bestemde doeleinden of anders volgens het ondertekende privacy beleid uitvoeren.

Bewaren van gegevens

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) geeft geen concrete bewaartermijn voor

persoonsgegevens. Deze wet regelt dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen

worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden

gebruikt. De opdrachtnemer bepaalt aan de hand van het doel hoelang de gegevens

bewaard moeten worden. Dit is een algemene regel waarvan de uitwerking per situatie

kan verschillen. Na beëindiging van overeenkomst zal in samenspraak met de opdrachtgever hier een reële afspraak over gemaakt worden. Echter laat de belastingdienst en de KvK weten een verplicht bewaartermijn van 7 jaar aan te houden.

**Artikel 6. Kwaliteit en veiligheid**

De opdrachtnemer levert zorg met inachtneming van de gangbare normen zoals die door in overleg met de Inspectie Gezondheidszorg zijn vastgesteld.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat PGB Judith van Laere hiertoe te allen tijde bevoegd en bekwaam zijn; handelen overeenkomstig de voor de zorgverleners geldende professionele standaarden waaronder de richtlijnen van de beroepsgroep. Afwijking van de professionele standaard moet de opdrachtnemer motiveren en aan vertegenwoordiger dan wel cliënt uitleggen. De opdrachtnemer maakt aantekening van de afwijking.

Zo spoedig mogelijk na een incident informeert de opdrachtnemer de betreffende vertegenwoordiger dan wel cliënt over: de aard en de oorzaak van het incident of en welke maatregelen zijn genomen om soortgelijke incidenten te voorkomen.

Als een incident gevolgen heeft voor de gezondheidstoestand van de cliënt, bespreekt de opdrachtnemer de voor de aanpak daarvan mogelijke behandelingsalternatieven met de vertegenwoordiger dan wel cliënt en maakt afspraken over de aanvang van de gekozen behandeling en het vervolg. De opdrachtnemer wijst de vertegenwoordiger dan wel cliënt hierbij uitdrukkelijk op de mogelijkheid van een second opinion binnen of buiten de organisatie van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verleent adequate zorg teneinde de gevolgen van het incident voor de cliënt te beperken. In geval van spoedeisende zorg betekent dit dat aan het hierboven genoemde niet hoeft te worden voldaan.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat degenen die onder zijn verantwoordelijkheid betrokken zijn bij de zorg voor de cliënt, zorgvuldig omgaan met diens eigendommen.

De opdrachtnemer spreekt met de vertegenwoordiger dan wel cliënt af hoe de voor de zorgverlening relevante informatie-uitwisseling zal plaatsvinden en de termijnen waarbinnen de betrokken

partijen de informatie moeten verschaffen. Deze afspraken worden vastgelegd in het zorgdossier.

Verplichtingen van de cliënt

Elke vertegenwoordiger dan wel cliënt legitimeert zich voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst op verzoek van de

opdrachtgever met een wettelijk erkend, geldig legitimatiebewijs. Bij de intake geeft de vertegenwoordiger dan wel cliënt de naam en de bereikbaarheidsgegevens op van een contactpersoon en, indien van toepassing, van de persoon die door de cliënt schriftelijk is gemachtigd in zijn plaats te treden als de cliënt niet meer in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.

De vertegenwoordiger dan wel cliënt geeft de opdrachtnemer, mede naar aanleiding van diens vragen, naar beste weten de inlichtingen en de medewerking die deze redelijkerwijs voor het

uitvoeren van de overeenkomst behoeft, waaronder begrepen informatie over een

eventuele wilsverklaring.

De vertegenwoordiger dan wel cliënt onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid of het welzijn van de opdrachtnemer.

De vertegenwoordiger dan wel cliënt verleent alle noodzakelijke medewerking om de zorgaanbieder in staat te stellen de zorg te leveren conform regelgeving betreffende de

arbeidsomstandigheden.

De vertegenwoordiger dan wel cliënt moet de opdrachtnemer de gelegenheid bieden haar taken uit te voeren zoals vastgelegd in het zorgdossier of in het kader van veiligheid.

Zodra de cliënt zorg ontvangt van een andere opdrachtnemer, informeert hij de opdrachtnemer daarover. De vertegenwoordiger dan wel cliënt moet met bekwame spoed melding maken van de door hem geconstateerde schade.

**Artikel 7. Geheimhouding en ethische gedragscode**

Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Informatie met betrekking tot de cliënt wordt ongeacht de wijze van vastlegging of overdracht, alleen aan derden verstrekt nadat de cliënt kennis genomen heeft van die informatie en schriftelijk toestemming heeft gegeven voor verstrekking van die informatie, tenzij anders bepaald door de Nederlandse wetgeving. Derhalve zal PGB Judith van Laere niet kunnen worden aangesproken op het melden van onwettige zaken aan de opdrachtgever of aan de wettelijke autoriteiten.

Aan de opdracht zal door PGB Judith van Laere niet zonder toestemming van de opdrachtgever extern gerefereerd worden.

PGB Judith van Laere houdt zich aan de ethische codes van haar opleidingsinstituut en via het ondertekende privacy beleid tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is er een extra zekerheid ingebouwd dat er discreet met gegevens om gegaan wordt.

**Artikel 8. Contractduur**

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij met wederzijdse instemming een bepaalde looptijd wordt overeengekomen. Bij een overeenkomst voor onbepaalde tijd regelen partijen onderling in de overeenkomst een opzegtermijn voor het beëindigen dan wel continueren van deze overeenkomst. Er geldt een minimale opzegging van één maand tenzij beide partijen overeenkomen het contract eerder te ontbinden.

Bij verlenging van een overeenkomst blijven de afspraken van het eerst overeengekomen contract van kracht, tenzij partijen besloten hebben dit onder andere voorwaarden te vervolgen, dit wordt dan schriftelijk in een nieuw contract vastgelegd.

De tot de beëindiging wel gedraaide uren worden op de overeengekomen wijze betaald. Bij niet tijdige annulering is de opdrachtgever verplicht de reguliere uren van die laatste maand uit te betalen; Als één der partijen wezenlijk tekort schiet in nakoming van haar verplichtingen en na hier door de andere partij op gewezen te zijn, deze verplichtingen niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigende partij de tekort komende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

**Artikel 9. Wijziging van de overeenkomst**

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen de overeenkomst tijdig en in overleg dienovereenkomstig schriftelijk aanpassen en ondertekenen.

Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. PGB Judith van Laere zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen;

Indien wijziging of aanvulling van de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal PGB Judith van Laere de opdrachtgever hierover tevoren inlichten.

**Artikel 10. Betaling en verzuim**

Betaling dient, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door PGB Judith van Laere aan te geven wijze in de valuta waarin is gefactureerd. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, compensatie of opschorting uit welke hoofde dan ook.

Indien de opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet uiterlijk op de vervaldag heeft betaald, zal hij automatisch in gebreke zijn, zonder dat verdere ingebrekestelling vereist is. Rekening houdend met de derde (uitbetalende) partij te weten De SVB, zal PGB Judith van Laere de af te wachten betaling uiterlijk 1 maand aan kijken en daarna een herinnering sturen naar de opdrachtgever. In geval van langdurige betalingsverzuim door de opdrachtgever is PGB Judith van Laere gerechtigd alle ten behoeve van de opdrachtgever te verrichten werkzaamheden met onmiddellijke ingang te staken of op te schorten, zonder dat zij daarvoor op enige wijze jegens de opdrachtgever schadeplichtig kan worden, tenzij anders afgesproken met de opdrachtgever. Redelijkerwijs wordt er van de opdrachtgever verwacht dat deze contact blijft opnemen met de SVB totdat de betaling naar PGB Judith van Laere voldaan is.

In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever zullen de vorderingen van PGB Judith van Laere en de verplichtingen van de opdrachtgever jegens Judith van Laere onmiddellijk opeisbaar zijn.

Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter afdoening in de eerste plaats van alle verschuldigde kosten, in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst open staan, zelfs al vermeldt de opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

Wanneer van PGB Judith van Laere meer dan de gebruikelijke inspanning wordt verlangd ter uitvoering van de overeenkomst, kan PGB Judith van Laere voor aanvang van haar werkzaamheden betaling (of daarmee gelijk te stellen zekerheid) eisen.

De opdrachtnemer zal de nationale feestdagen in acht nemen zoals deze door de wet zijn vastgesteld en zal de anders gedraaide uren op deze feestdag niet in rekening brengen.

De hoogte van het uurloon zal in samenspraak met de opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger, dan wel cliënt worden vastgesteld naar alle redelijkheid van verdiensten. Jaarlijks zal er een verhoging plaats vinden die mee gaat met de inflatie en loonstijging die gemiddeld geacht wordt.

**Artikel 11. Overmacht**

Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens opdrachtgever indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komt; onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat opdrachtnemer zijn verbintenis had moeten nakomen;

Opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der Partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij; voor zoveel opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht haar verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. Tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever. Opdrachtnemer is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

**Artikel 12. Incassokosten**

Indien Opdrachtnemer invorderingsmaatregelen treft tegen opdrachtgever, die in verzuim is, komen de kosten verband houdend met die invordering ten laste van Opdrachtgever, welke kosten gesteld worden op ten minste 15% van de openstaande facturen. Onder deze kosten zijn begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten. Tenzij anders overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

**Artikel 13: Aansprakelijkheid**

Opdrachtnemer is tegenover opdrachtgever dan wel cliënt slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.

Daarvan is sprake indien opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de overeenkomst.

Indien opdrachtnemer aansprakelijk zou zijn voor door opdrachtgever dan wel cliënt gelede schade, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het voor opdrachtgever geldende eigen risico, waarbij het totaal van deze bedragen is beperkt tot het maximumbedrag van de verzekering. Een kopie van de polis met voorwaarden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt op verzoek door opdrachtnemer toegezonden.

Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer jegens opdrachtgever dan wel cliënt beperkt tot het honorarium van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-. Tenzij de wet anders voorschrijft of opdrachtgever en opdrachtnemer samen overeenkomen.

Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door opdrachtgever dan wel cliënt, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.

Opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens opdrachtgever dan wel cliënt of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo’n geval is opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door opdrachtgever dan wel cliënt geleden schade, van welke aard ook, indien opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor opdrachtnemer duidelijk kenbaar was of behoorde te zijn.

Opdrachtnemer ofwel door hem in te schakelen derden, die belast worden met het begeleiden van cliënten, zullen geen middelen, methoden, technieken of instructies geven of gebruiken of situaties laten ontstaan die het vermogen van cliënten beperken of nadelig beïnvloeden bij het waarnemen, analyseren en beoordelen van voor de cliënt dreigend letsel, in welke vorm dan ook. Indien de cliënt enig letsel zou oplopen, is opdrachtnemer dan wel door hem in te schakelen derden, daarvoor op generlei wijze aansprakelijk.

De opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen alle aanspraken (zoals schades en rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer samenhangen, tenzij het betreft aanspraken te gevolge van ernstige tekortkomingen van opdrachtnemer.

Indien opdrachtgever dan wel cliënt een eventuele vordering jegens opdrachtnemer niet binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van het jaar te vervallen.

**Artikel 14: Annulering**

Annulering door opdrachtgever dient bij aangetekend schrijven te geschieden.

Bij annulering door opdrachtgever van coaching en andere begeleidingstrajecten binnen 24 uur voor aanvang van de betreffende activiteit is opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd, tussen 24 en 48 uur voor aanvang van de activiteiten 50% van deze kosten en bij annulering langer dan 48 uren voor aanvang van deze activiteiten maximaal 25%. Tenzij anders afgesproken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van opdrachtnemer.

Onvoorziene omstandigheden altijd melden om tussen beide partijen nader overeen te komen of het verschuldigde bedrag kwijtgescholden wordt of in rekening gebracht dient te worden.

**Artikel 15: Geschillen**

Op alle overeenkomsten en rechtshandelingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter via de Klachtenportaal Zorg waarbij PB Judith van Laere bij aangesloten is.

*NB: De eigenaar van PGB Judith van Laere behoudt zich ten alle tijden het recht om tussentijds de Algemene voorwaarden van PGB Judith van Laere aan te passen mits zij haar opdrachtgevers hiervan op de hoogte stelt.*