

Algemene voorwaarden



Thuismus; zorg voor mens

<i>Inhoudsopgave</i>	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. 2
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 zorgvrager verstrekt.

2. Opdrachtnemer als ook Zorgverlener: De persoon die de werkzaamheden bij de opdrachtgever dan wel zorgvrager verricht, als ook Thuismus te noemen, zorgverlener of begeleider.

3. Diensten: Alle door Thuismus 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. *Zorgvrager*: Degene die de coaching, begeleiding, ondersteuning of opvang van ThuisMus krijgt. Dit kan een minderjarige of een volwassene zijn.

5. *Vertegenwoordiger*: Degene die verantwoordelijk is voor (de hoofdzorg) van de zorgvrager en het contact en contract heeft met ThuisMus.

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

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle door ThuisMus gesloten overeenkomsten, totstandkoming daarvan en op alle door ThuisMus uitgebrachte offertes en opdrachtbevestigingen. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen. Niet alleen ThuisMus 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 zorgvrager.

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

Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst

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

Verder zal de zorgvrager zoveel als mogelijk op de afgesproken tijd en plaats de begeleiding krijgen van ThuisMus zoals deze is afgesproken met de zorgvrager of de vertegenwoordiger van de zorgvrager. De zorgvrager of vertegenwoordiger draagt de verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die ThuisMus en de zorgvrager of vertegenwoordiger gezamenlijk doorbrengen als ook daarna.

Door ondertekening van het contract geeft de zorgvrager of vertegenwoordiger toestemming aan ThuisMus 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 ThuisMus 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 ThuisMus worden verstrekt. Indien opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige gegevens verstrekt, is ThuisMus 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 zorgvrager een zorgdossier op. Deze is volgens een vast format. Hierin staan de persoonsgegevens van de opdrachtgever dan wel de zorgvrager, de geldigheidsduur van de zorgovereenkomst, de eventuele diagnose van de opdrachtgever dan wel zorgvrager en de inhoud van het zorgplan:

- 1 Naam en toestemming zorgvrager/ 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 zorgvrager daarvan meteen in kennis. Als de zorgvrager de afgesproken zorg niet conform het zorgdossier kan ontvangen, stelt de vertegenwoordiger dan wel de zorgvrager de opdrachtnemer daarvan meteen in kennis.

Het zorgdossier wordt eventueel op verzoek een keer per jaar in samenspraak met de opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger dan wel zorgvrager geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager met het zorgdossier of zoveel eerder als nodig is.

Indien tussentijds afwijking van het zorgdossier noodzakelijk is, is toestemming van de zorgvrager vereist, tenzij de tijd voor het vragen van toestemming ontbreekt, omdat onverwijld 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 ThuisMus wordt aan ThuisMus toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal ThuisMus 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 Thuiszorg 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 zorgverlener uitleggen. De opdrachtnemer maakt aantekening van de afwijking.

Zo spoedig mogelijk na een incident informeert de opdrachtnemer de betreffende vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager, bespreekt de opdrachtnemer de voor de aanpak daarvan mogelijke behandelingsalternatieven met de vertegenwoordiger dan wel zorgvrager en maakt afspraken over de aanvang van de gekozen behandeling en het vervolg. De opdrachtnemer wijst de vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager 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 zorgvrager, zorgvuldig omgaan met diens eigendommen.

De opdrachtnemer spreekt met de vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager

Elke vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager de naam en de bereikbaarheidsgegevens op van een contactpersoon en, indien van toepassing, van de persoon die door de zorgvrager schriftelijk is gemachtigd in zijn plaats te treden als de zorgvrager niet meer in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.

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

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

De vertegenwoordiger dan wel zorgvrager moet de opdrachtnemer de gelegenheid bieden haar taken uit te voeren zoals vastgelegd in het zorgdossier of in het kader van veiligheid. Zodra de zorgvrager zorg ontvangt van een andere opdrachtnemer, informeert hij de opdrachtnemer daarover. De vertegenwoordiger dan wel zorgvrager 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 zorgvrager wordt ongeacht de wijze van vastlegging of overdracht, alleen aan derden verstrekt nadat de zorgvrager 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 ThuisMus niet kunnen worden aangesproken op het melden van onwettige zaken aan de opdrachtgever of aan de wettelijke autoriteiten. Aan de opdracht zal door ThuisMus niet zonder toestemming van de opdrachtgever extern gerefereerd worden.

ThuisMus houdt zich aan de ethische codes van haar opleidingsinstituut en via het ondertekende privacybeleid 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 hierdoor 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. ThuisMus 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 Thuismus 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 Thuismus 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 Thuismus 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 Thuismus 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 Thuismus voldaan is.

In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever zullen de vorderingen van Thuismus 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 Thuismus meer dan de gebruikelijke inspanning wordt verlangd ter uitvoering van de overeenkomst, kan Thuismus 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 uurtarief zal in samenspraak met de opdrachtgever, dan wel vertegenwoordiger, dan wel zorgverlener 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 zorgvrager 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 zorgvrager 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 zorgvrager 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 zorgvrager, 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 zorgvrager geleden schade, van welke aard ook, indien opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is uitgegaan van door

opdrachtgever verstrekke 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 zorgvrager beperken of nadelig beïnvloeden bij het waarnemen, analyseren en beoordelen van voor de zorgvrager dreigend letsel, in welke vorm dan ook. Indien de zorgvrager 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 zorgvrager 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 Klachtencommissie van Solopartners waarbij PB Judith van Laere bij aangesloten is.

telefoonnummer 06-27576930
KvK nummer: 68171897
Bik code: 88103, 8129, 9609

BTW - id NL001967694B20
Branchecode: 9441
AGB code: 41523999

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