

# ALGEMENE VOORWAARDEN **BINNEN IN BEWEGING**

Laatst gewijzigd: 03-04-2026

KvK nummer: 42029059

## **Artikel 1 – Definities**

1. Binnen in Beweging: de eenmanspraktijk van Harriët Gargoskij.
  2. Opdrachtnemer: Binnen in Beweging.
  3. Opdrachtgever/Cliënt: de ouder(s)/verzorger(s) die de overeenkomst aangaan.
  4. Kind: de minderjarige die begeleiding ontvangt.
  5. Overeenkomst: de afspraak tot het leveren van diensten.
- 

## **Artikel 2 – Toepasselijkheid**

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten.
  2. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
  3. Indien een bepaling nietig of vernietigbaar is, blijven overige bepalingen in stand.
- 

## **Artikel 3 – Aard van de dienstverlening**

1. Opdrachtnemer biedt ambulante coaching en begeleiding aan kinderen en ouders.
  2. De dienstverlening:
    - is geen geneeskundige behandeling (WGBO) of psychotherapie
    - vervangt geen specialistische of medische zorg
  3. Er is sprake van een inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting.
- 

## **Artikel 4 – Totstandkoming overeenkomst**

1. De overeenkomst komt tot stand na:
  - (mondelijke of schriftelijke) bevestiging van een afspraak en/of

- ondertekening van het toestemmingsformulier
2. Het toestemmingsformulier en deze voorwaarden vormen samen de overeenkomst.
  3. Bij tegenstrijdigheid prevaleren deze algemene voorwaarden.
- 

### **Artikel 5 – Intake en uitvoering**

1. De begeleiding bestaat uit:
    - telefonische kennismaking
    - intakegesprek (75–90 minuten)
    - begeleidingssessies (ca. 60 minuten)
  2. Frequentie: wekelijks of tweewekelijks.
  3. Evaluaties:
    - tussentijds (4–6 sessies)
    - eindevaluatie
  4. Opdrachtnemer heeft het recht de inhoud van het traject professioneel in te richten.
- 

### **Artikel 6 – Locatie**

De begeleiding vindt plaats op overeengekomen locatie (thuis, school, sportclub of elders).

---

### **Artikel 7 – Verplichtingen opdrachtgever**

1. Opdrachtgever:
    - verstrekt juiste en volledige informatie
    - informeert tijdig over relevante wijzigingen
    - werkt actief mee aan het traject
  2. Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het kind.
- 

### **Artikel 8 – Toestemming en gezag**

1. Begeleiding vindt uitsluitend plaats met toestemming van alle gezaghebbende ouders.
  2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid van de gezagsinformatie.
  3. Opdrachtnemer mag hierop vertrouwen en is niet aansprakelijk bij onjuiste informatie.
- 

#### **Artikel 9 – Tarieven en betaling**

1. Tarieven:
    - intake: €90
    - sessie: €80
  2. Facturatie vindt plaats per sessie achteraf.
  3. Betaling binnen 14 dagen na factuurdatum.
  4. Bij overschrijding:
    - wettelijke rente
    - buitengerechtelijke incassokosten
  5. Opdrachtnemer mag dienstverlening opschorten bij betalingsachterstand.
- 

#### **Artikel 10 – Annulering en no-show**

1. Annuleren kan kosteloos tot 24 uur vooraf.
  2. Binnen 24 uur of bij no-show wordt €40 in rekening gebracht.
  3. Dit bedrag geldt als redelijke vergoeding voor gereserveerde tijd.
  4. Bij aantoonbare overmacht kan hiervan worden afgeweken.
- 

#### **Artikel 11 – Resultaten en risico's**

1. Resultaten zijn afhankelijk van inzet van kind, ouders en omgeving.
  2. Mogelijke tijdelijke verergering van emoties kan optreden.
  3. Geen garantie op resultaat.
- 

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

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade als gevolg van aantoonbare tekortkoming.
  2. Aansprakelijkheid is beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende dienst.
  3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor:
    - o indirecte schade
    - o gevolgschade
    - o emotionele schade
  4. Iedere aansprakelijkheid vervalt indien schade niet binnen redelijke termijn schriftelijk is gemeld.
- 

### **Artikel 13 – Veiligheid en gedrag**

1. Respectvol gedrag is vereist.
  2. Opdrachtnemer mag begeleiding direct beëindigen bij onveilige situaties.
- 

### **Artikel 14 – Overmacht**

1. Onder overmacht wordt verstaan: omstandigheden buiten de invloed van opdrachtnemer.
  2. In geval van overmacht mogen verplichtingen worden opgeschort of beëindigd zonder schadeplichtigheid.
- 

### **Artikel 15 – Dossiervorming en privacy**

1. Er wordt een dossier bijgehouden conform AVG en Jeugdwet.
  2. Bewaartermijn: minimaal 20 jaar.
  3. Gegevens worden beveiligd opgeslagen.
  4. Voor verdere informatie wordt verwezen naar de privacyverklaring.
- 

### **Artikel 16 – Contact met derden**

1. Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming.
  2. Uitzondering bij wettelijke verplichtingen en veiligheid (meldcode).
-

## **Artikel 17 – Klachten**

1. Klachten dienen eerst intern te worden besproken.
  2. Indien nodig kan gebruik worden gemaakt van:
    - Geschillencommissie Zorg
    - SKJ-tuchtrecht
- 

## **Artikel 18 – Beëindiging**

Opdrachtnemer mag de overeenkomst beëindigen bij:

- onvoldoende medewerking
  - wanbetaling
  - vertrouwensbreuk
  - onveilige situaties
  - onvoldoende voortgang
- 

## **Artikel 19 – Toepasselijk recht**

Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

---

## **Artikel 20 – Wijzigingen**

Opdrachtnemer mag deze voorwaarden wijzigen. De meest actuele versie is gepubliceerd op de website.

---

## **✓ Gebruik**

Deze voorwaarden gelden in samenhang met:

- toestemmingsformulier
- privacyverklaring

Publicatie: [www.binneninbeweging.nl/algemene-voorwaarden](http://www.binneninbeweging.nl/algemene-voorwaarden)