



## Algemene leveringsvoorwaarden

Praktijk - Stapsgewijs | Versie 3 | Januari 2021

Eigenaar: A. Buster  
Kwalificaties: Pedagoog  
Jeugd - gezinsprofessional SKJ (nr. 110024366)  
Zakelijke gegevens: NL 63 KNAB 0257 4132 00, KNAB  
Kamer van Koophandel 70964378  
Website: [www.praktijk-stapsgewijs.nl](http://www.praktijk-stapsgewijs.nl)  
E-mail: [info@praktijk-stapsgewijs.nl](mailto:info@praktijk-stapsgewijs.nl)  
Hierna te noemen: Praktijk - Stapsgewijs of Opdrachtnemer

### Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Opdrachtnemer: de opdrachtnemer van de algemene voorwaarden, i.c. Stapsgewijs Begeleiding.

Opdrachtgever: de wederpartij van de opdrachtnemer i.c. de cliënt die gebruikt maakt van de diensten van Praktijk - Stapsgewijs dan wel de jeugdzorgregio die een contract heeft gesloten met Stapsgewijs Begeleiding.

Overeenkomst: de overeenkomst tot dienstverlening of begeleiding.

Schriftelijk: elk via de gangbare communicatiekanalen (post, email, fax en wat dies meer zij) overgebracht bericht.

Jeugdzorgregio<sup>1</sup>: het samenwerkingsverband van de betreffende gemeentes op het gebied van jeugdzorg en jeugdhulp.

### Artikel 2. Kamer van Koophandel

Pedagoog, geregistreerd Jeugd – en gezinsprofessional wordt gehandeld onder de richtlijnen en de beroepscode van de betreffende beroepsvereniging BPSW. Voor de beroepsuitoefening geldt een beroepscode, klacht – en tuchtrecht.

Praktijk - Stapsgewijs is sinds 2018 ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Utrecht onder nummer 70964378.

### Artikel 3. Toepassing algemene voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden in het kader van contracteerde en ongecontracteerde jeugdhulp, supervisie of andere (jeugd)zorgprofessionals, onderwijs, training, opleiding, advies alsmede uitgebrachte offertes van Stapsgewijs Begeleiding.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk voorafgaand aan de opdracht zijn overeengekomen.
4. De algemene voorwaarden van Praktijk - Stapsgewijs zijn te allen tijde leidend.

### Artikel 4. BTW

1. Aanbieders van preventie – ondersteuning van jeugdigen, jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen, zoals in artikel 1.1 van de Jeugdwet staat, zijn BTW<sup>2</sup> vrijgesteld.

---

<sup>1</sup> <https://vng.nl/>

<sup>2</sup>

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/tarieven\\_en\\_vrijstellingen/vrijstellingen/sociaal\\_culturele\\_instellingen/overzicht\\_vrijgestelde\\_sociaal\\_culturele\\_instellingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/tarieven_en_vrijstellingen/vrijstellingen/sociaal_culturele_instellingen/overzicht_vrijgestelde_sociaal_culturele_instellingen)



Voor overige algemene niet casus gebonden specialistische dienstverlening of advisering kan BTW verschuldigd zijn.

2. Onderwijs mits wordt voldaan aan de randvoorwaarden CRKBO ([www.crkbo.nl](http://www.crkbo.nl)) is vrijgesteld van BTW. Overige onderwijsactiviteiten kunnen BTW belast zijn. Zulks wordt bij offerte gemeld.
3. Prijzen in aanbiedingen en offertes van Praktijk - Stapsgewijs zijn, indien van toepassing exclusief BTW, en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, waaronder reis-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
4. Praktijk - Stapsgewijs verplicht zich bij de opdrachtgever in het offerte stadium aan te geven of de gevraagde dienst als dan niet onder de BTW verplichting valt.

#### Artikel 5. Honorarium en kosten

1. Partijen komen bij het tot stand komen van de overeenkomst i.c. een contract met een jeugdzorgregio een honorarium met bijbehorende diensten overeen.
2. Als onverhoopt een gemeente of instantie de hulp weigert te betalen, is de cliënt verplicht om zelf voor betaling van de genoten begeleiding zorg te dragen.
3. Indien een hulpverleningstraject meer sessies vraagt dan waarvoor de indicatie verwezen is, wordt dit tijdig gemeld en zijn de meerkosten voor de opdracht gevende instantie, gemeente of voor de cliënten.
4. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, wordt het honorarium vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Stapsgewijs Begeleiding, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Het honorarium en eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW, reiskosten, administratie, secretariële en materiële (bureau)kosten.
6. Indien de opdrachtgever of wetgever verzoekt om aanlevering van (anonieme) data voor statistische doeleinden, kunnen hiervoor kosten in rekening gebracht worden.
7. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan twee maanden worden de verschuldigde kosten periodiek, i.c. maandelijks, in rekening gebracht.
8. Onder materiaalkosten wordt verstaan: drukwerk, transportkosten, porti, huur van audiovisuele middelen, accommodatie etc. Voor rekening van Praktijk - Stapsgewijs zijn de standaard projectgebonden materiaalkosten, voortvloeiend uit correspondentie en overleg anderszins. Indien er sprake is formele eindrapportage, krijgt de opdrachtgever een (digitaal) getekend rapport. Dit laatste geschiedt alleen op verzoek van de opdrachtgever.
9. Bij training of deskundigheidsbevordering is huur van accommodatie, eventuele audiovisuele apparatuur en catering voor rekening van de opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
10. Indien gemeenten extra handelingen vragen ten behoeve van de door hen gehanteerde administratiesystemen, brengt Praktijk - Stapsgewijs de gewerkte uren die deze handelingen gevegd hebben tegen regulier tarief voor dienstverlening in rekening.

#### Artikel 6. Opdrachten, aanbieding en acceptatie

1. Praktijk - Stapsgewijs doet in overleg en na verzoek van individuele opdrachtgever, een gemeente, instelling of particuliere opdrachtgever een voorstel tot uitvoering.
2. Starten van nieuwe hulpverleningstrajecten kan alleen als er ruimte is bij Stapsgewijs Begeleiding. Nieuwe cliënten en verwijzingen van de gemeente(n), kunnen te maken krijgen met een wachtperiode of zelfs een cliëntenstop.
3. Praktijk - Stapsgewijs behoudt zich het recht voor verwezen of geïndiceerde cliënten vanuit de eigen of andere jeugdzorgregio niet aan te nemen en terug te verwijzen naar de gemeente.
4. Aanbiedingen, prijsstellingen uit het verleden of offertes gelden niet automatisch voor nieuwe en toekomstige opdrachten.
5. Voordat Praktijk - Stapsgewijs een offerte maakt, wordt een tarief (all – in voor de gehele opdracht of een uurtarief) overeengekomen. Als er geen tarief overeengekomen is, gelden de tarieven zoals genoemd op [www.stapsgewijsbegeleiding.nl](http://www.stapsgewijsbegeleiding.nl)
6. Een samengestelde prijsopgave, verplicht Praktijk - Stapsgewijs niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
7. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij in het aanbod een termijn voor aanvaarding is genoemd. Wanneer geen gebruik gemaakt wordt van het aanbod, hoor het aanbod aan de maker / opsteller (Praktijk - Stapsgewijs of opdrachtgever) toe.



8. Een offerte wordt binnen 14 dagen uitgebracht en is geldig gedurende 14 dagen, tenzij anders aangegeven. Wanneer haast geboden is en een snelle start van de opdracht gewenst is, wordt een offerte uiterlijk binnen 7 dagen aangeleverd en de maximale geldigheidsduur bekort tot maximaal 7 dagen.
9. Praktijk - Stapsgevijs is slechts aan de offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen de gestelde termijn van 14 dagen (of bij spoedopdrachten 7 dagen) wordt bevestigd, tenzij anders aangegeven.
10. Opdrachten voor werkzaamheden worden schriftelijk / per mail overeengekomen in door beide partijen voor aanvang van de opdracht ondertekend contract of offerte. Deze overeenkomst bevat informatie over tijdstermijn van het project, honorarium, kosten en eventuele andere afspraken en indien van toepassing onder verwijzing naar een uitgewerkt plan van aanpak.
11. Er is eveneens sprake van een bindend contract, als Praktijk - Stapsgevijs de opdrachtgever een schriftelijke of email bevestiging stuurt van ontvangst van de schriftelijk vastgelegd opdracht. Opdrachtnemer mag werkzaamheden opschorten zolang het contract nog niet schriftelijk of per email bevestigd is, hetgeen kan leiden tot wijzigingen in het planning en uitvoering.
12. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod is Praktijk - Stapsgevijs daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opdrachtnemer anders aangeeft.

#### Artikel 7. Uitvoering, geheimhouding en beroepscode

1. Praktijk - Stapsgevijs zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, conform goed vakmanschap en in overeenstemming met de beroepscode van beroepsvereniging BPSW.
2. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft Praktijk - Stapsgevijs het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
3. Cliënt- en andere vertrouwelijke persoons – of zaak gebonden gegevens zullen nooit zonder uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen aan derden ter inzage of gebruik worden gegeven behoudens hetgeen voorafgaand bij schriftelijk getekend contract aan de opdracht overeengekomen is tussen indicerende gemeente, Praktijk - Stapsgevijs en cliënten.
4. Indien er voorafgaand aan een traject een inzage is afgesproken, zal Praktijk - Stapsgevijs nooit inhoudelijke gegevens afgeven aan derden, ook niet aan de opdrachtgevende / indicerende gemeente of verwijzers.
5. Client en/of opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan Praktijk - Stapsgevijs aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de cliënt redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Praktijk - Stapsgevijs zijn verstrekt, heeft de opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en / of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de afgesproken tarieven aan opdrachtgever en/of cliënt in rekening te brengen.
6. Praktijk - Stapsgevijs is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat is uit gegaan van door opdrachtgever/cliënt vertrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor de opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn. Eventuele hieruit voortvloeiende claims zijn gemaximeerd tot het bedrag waarvoor opdrachtnemer via een beroepsaansprakelijkheid verzekerd is.
7. Opdrachtgever vrijwaart Praktijk - Stapsgevijs voor eventuele afspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden aan welke aan opdrachtgever toerekenbaar is.
8. Praktijk - Stapsgevijs kan geen crisishulpverlening of 24 uur bereikbaarheid bieden. Indien een cliënt via de jeugdzorgregio is verwezen, blijft de jeugdzorgregio verantwoordelijk voor crisisopvang en acute zorg in voorkomende situaties. Volwassenzorg wordt buiten kantooruren voor acute situatie terugverwezen naar huisarts en/of crisisdienst GGZ.

#### Artikel 8. Wijzigingen in de overeenkomst

1. 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 tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.



2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Praktijk - Stapsgevijs zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en / of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Praktijk - Stapsgevijs hierover tevoren inlichten.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Praktijk - Stapsgevijs daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding dit honorarium tot gevolg heeft en de meerkosten in rekening brengen, tenzij anders overeengekomen.
5. In afwijking van lid 3 zal opdrachtnemer geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan Praktijk - Stapsgevijs kunnen worden toegerekend.

#### Artikel 9. Annulering

1. Indien de overeenkomst tussentijds wordt opgezegd door opdrachtgever, heeft Praktijk - Stapsgevijs recht op compensatie vanwege het daardoor ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan opdrachtnemer zijn toe te rekenen. Voorts is opdrachtgever alsdan gehouden tot betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden. De voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden zullen dan ook onder voorbehoud ter beschikking worden gesteld aan opdrachtgever.
  - I. Met betrekking tot annulering door de opdrachtgever gelden de volgende uitgangspunten:
    - A. Cliënt contacten
      - a. Annulering kan zonder kosten geschieden tot 24 uur voor de afspraak.
      - b. Bij annulering binnen 24 uur voor de afspraak wordt – behoudens situaties van aantoonbare overmacht aan de zijde van de cliënten – het reguliere tarief voor een sessie / begeleidingsmoment in rekening gebracht.
    - B. Eenmalige activiteiten
      - a. Annulering van een eenmalige activiteit (lezing, training, presentatie, workshop, advies, onderwijs etc. ) kan zonder kosten geschieden tot vier weken voor de uitvoering. Kosten van voorbereidende werkzaamheden die al voor de annulering plaatsgevonden hebben, worden doorberekend aan de opdrachtgever.
      - b. Annulering minder dan vier weken tot een week voor de activiteit leidt tot doorberekening van 50 % van het overeengekomen honorarium verhoogd met alle door Praktijk - Stapsgevijs gemaakte materiële kosten.
      - c. Bij annulering korter dan een week wordt door de opdrachtgever alle van de bij b. genoemde kosten en honoraria vergoed.
    - C. Langer durende activiteiten
      - a. Indien de opdrachtgever de opdracht annuleert, worden alle door Praktijk - Stapsgevijs gemaakte kosten doorberekend aan de opdrachtgever. Wegens inkomensderving wordt daarbovenop 25% van het honorarium in rekening gebracht. Bij annulering tot 4 weken van de daadwerkelijk uitvoering.
      - b. Bij annulering vanaf vier weken voor start van de uitvoering wordt 50 % van het overeengekomen honorarium in rekening gebracht. Dit bedrag wordt – indien van toepassing – verhoogd met alle door Praktijk - Stapsgevijs gemaakte materiële kosten.
  - II. Met betrekking tot annulering van Praktijk - Stapsgevijs geldt het volgende:
    - a. Indien de overeenkomst tussentijds wordt opgezegd door Stapsgevijs Begeleiding, zal opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever zorgdragen voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan opdrachtgever toerekenbaar zijn.
    - b. Indien de overdracht van de werkzaamheden door Praktijk - Stapsgevijs extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan opdrachtgever in rekening gebracht.

#### Artikel 10. Tussentijds beëindiging van de opdracht

1. Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen als een van hen van mening is dat de uitvoering van de opdracht (ernstig) afwijkt van de gemaakt afspraken en eventuele later toegevoegde opdracht specificatie.

2. Tussentijds beëindiging moet schriftelijk per aangetekende post geschieden. Praktijk - Stapsgevijs brengt tot dan toe gemaakte kosten en uren in rekening volgens overeengekomen en/of gebruikelijk tarief.
3. Praktijk - Stapsgevijs mag verder van de bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken wanneer ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan haar of zijn invloed onttrekken en haar of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd of wanneer professionele onafhankelijkheid in het geding komt.
4. Indien door een situatie van overmacht (ziekte of anderszins) een eenmalige activiteit geen doorgang kan vinden, heeft Praktijk - Stapsgevijs een inspanningsverplichting inzake het zoeken van vervanging en/of doet een aanbod op een ander tijdstip de activiteit alsnog doorgang te laten vinden. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor kosten voor de opdrachtgever die voortvloeien uit annulering. Opdrachtgever is in dat geval geen honorarium verschuldigd tot het moment dat de overeengekomen dienst geleverd is, behoudens vergoeding voor tot dan gemaakte kosten door Stapsgevijs Begeleiding.
5. Praktijk - Stapsgevijs houdt daarbij aanspraak op betaling van declaraties van de tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking wordt gesteld.

#### Artikel 11. Opschorting en ontbinding

1. Praktijk - Stapsgevijs is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:
  - a. Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
  - b. Na het sluiten van de overeenkomst opdrachtnemer ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
  - c. Opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
2. Voorts is Praktijk - Stapsgevijs bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien:
  - a. Zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
  - b. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van Praktijk - Stapsgevijs op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien Praktijk - Stapsgevijs de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.
  - c. Praktijk - Stapsgevijs behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

#### Artikel 12. Betaling

1. Cliëntcontacten, opdrachten die langer lopen dan zes maanden, en eenmalige activiteiten worden eens per maand direct aan de cliënten of aan de opdrachtgevende instantie dan wel de jeugdzorgregio in rekening gebracht.
2. Opdrachten, anders dan cliëntcontacten, met looptijd tussen 2 en 6 maanden, worden in twee termijnen gefactureerd: 50% van het (geschatte) totaalbedrag bij aanvang van het project en 50% na definitieve afronding van het project.
3. Als er sprake is van een gehele of gedeeltelijke eigen bijdrage, dan krijgt de client rechtstreeks de factuur toegezonden voor de door hem of haar te betalen bijdrage.
4. Indien een jeugdzorgregio hulpverlening bij Praktijk - Stapsgevijs niet wil of kan vergoeden, dient de cliënt zelf voor vergoeding zorg te dragen en is te allen tijde verantwoordelijk voor de correcte en tijdige betaling van de factuur.
5. Betaling van de factuur aan jeugdzorgregio en/of cliënt dan wel andere opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 datum na factuurdatum, op een door Praktijk - Stapsgevijs aan te geven wijze in de valuta waarin is gedeclareerd. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.
6. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 14 dagen dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.



7. De eerste aanmaning wordt na 30 dagen verzonden en is kosteloos. Bij een tweede aanmaning, na 45 dagen, wordt €50 aan administratiekosten in rekening gebracht. Daarnaast is de opdrachtgever alsdan een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.
8. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van Praktijk - Stapsgevijs op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
9. Indien de opdrachtgever, gemeente, instelling of cliënt, in gebreke of verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. In ieder geval is de opdrachtgever in het geval van een geldvordering incassokosten verschuldigd. De incassokosten worden berekend overeenkomstig het incassotarief zoals door de Nederlandse Orde van Advocaten in incassozaken wordt geadviseerd. Indien Praktijk - Stapsgevijs hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.

#### Artikel 13. Aansprakelijkheid

1. Praktijk - Stapsgevijs is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht voor zover deze vermeden hadden kunnen worden, met inachtneming van zorgvuldigheid en de kennis die redelijkerwijs mocht worden verlangd.
2. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat de opdrachtgever na het ontstaan ervan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is de schade schriftelijk bij Praktijk - Stapsgevijs heeft gemeld.
3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade waaronder meer begrepen is gevolgschade, schade ten gevolg van wachttijden, gederfde inkomsten, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
4. Indien Praktijk - Stapsgevijs op enig moment, wel aansprakelijk is voor enige schade dan deze is beperkt tot het maximaal bedrag op de offerte waaronder verstaan wordt die kosten die redelijkerwijs direct herleidbaar zijn tot handelen of nalaten van Stapsgevijs Begeleiding. Dit bedrag kan bij cliëntcontacten nooit hoger zijn dan het maximaal aantal consulten waarvoor verwezen is. Bij langer lopende opdrachten is dit beperkt tot maximaal het bedrag dat over een periode van twee maanden betaald had moeten worden. Enige aansprakelijkheid is ten hoogste gelimiteerd tot het bedrag dat door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Praktijk - Stapsgevijs uitgekeerd kan worden (verminderd met kosten voor eventuele procedures).
5. Praktijk - Stapsgevijs distantieert zich van alle voorwaarden/bepalingen in leveringsvoorwaarden of andere officiële documenten van gemeenten die boetebeding of andere financiële sancties omvatten groter dan financiële omvang van de opdracht aan Praktijk - Stapsgevijs verleend.

#### Artikel 14. Intellectueel eigendom en auteursrechten

1. Auteursrecht, alsmede alle overige rechten van intellectuele of industriële eigendom van uit de opdracht voortvloeiende manuscripten, materiaal, modellen, overige materialen en methodieken berust bij Stapsgevijs Begeleiding, tenzij voorafgaand aan de opdracht schriftelijk anders is overeengekomen. Auteursrecht wordt alleen afgestaan of gedeeld als dit in een separate overeenkomst is overeengekomen.
2. Opdrachtgever verkrijgt na afronding van de opdracht het recht de tekst in licentie te gebruiken binnen de eigen organisatie, mist de auteursnaam vermeld wordt, tenzij bij aanvang van de opdracht anders overeengekomen.
3. Nevens de licentie is de opdrachtgever slechts na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stapsgevijs Begeleiding, gerechtigd gegevens uit en / of gedeelten en / of uittreksels van eventueel verstrekte cursusmateriaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.
4. Praktijk - Stapsgevijs behoeft het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hier geen vertrouwelijk informatie ter kennis van derden wordt gebracht.
5. Indien het auteursrecht is overgedragen aan opdrachtgever, behoudt Praktijk - Stapsgevijs het recht gemaakte teksten te bewerken en anderszins te gebruiken zonder overleg met de oorspronkelijke opdrachtgever.



#### Artikel 15. Klachten en geschillen

1. Klachten worden bij voorkeur direct geuit, mondeling, per mail of in een brief en zo mogelijk per omgaande in gesprek opgelost. Kosten voor een oplossingsgericht klachtgesprek zijn voor Praktijk – Stapsgevijs. Praktijk - Stapsgevijs neemt het initiatief.
2. Praktijk - Stapsgevijs is via haar beroepsvereniging aangesloten bij het verenigingstuchtrecht zodat klachtenafhankelijk conform de Wet kwaliteit klachten en geschillen in de zorg, plaats kan vinden.
3. Indien de cliënt geen gesprek wil of niet toereikend vindt, kan een formele klacht ingediend worden via:  
SKJ – Stichting Kwaliteitsregister Jeugd ([www.skjeugd.nl](http://www.skjeugd.nl))
4. De cliënt stelt Praktijk - Stapsgevijs op de hoogte van zijn / haar voornemen een klacht in te dienen.
5. De rechter in de vestigingsplaats van Praktijk - Stapsgevijs is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de kantonrechter bevoegd is. Niettemin heeft Praktijk - Stapsgevijs het geschil voor te leggen aan de volgens wet bevoegde rechter.
6. De verjaringstermijn voor klachten is 1 jaar, gerekend vanaf het afsluiten of opzeggen van de contacten.
7. Op elke overeenkomst tussen Praktijk - Stapsgevijs en opdrachtgever of cliënt is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing.

Deze voorwaarden vervangen alle voorgaande edities.

Eindhoven, Januari 2021