



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### 1. Bedrijfsomschrijving

Welzijnplus is een bedrijf die levens brede begeleiding en jobcoaching biedt aan o.a. mensen met een Autisme Spectrum Stoornis, AD(H)D en aanverwante kenmerken of een vermoeden hiervan.

Ook bieden wij interim mogelijkheden aan op het gebied van begeleiding, jobcoaching en training voor bedrijven.

Wij werken samen met partners met verschillende specialisaties waar de cliënt gebruik van kan maken.

### 2. Uitgangspunten

Onze coaching is levens breed. Wij begeleiden de cliënt op zijn weg naar zelfredzaamheid. Wij werken volgens verschillende methodieken. Het is altijd maatwerk wat wij bieden. De coaching vindt plaats op basis van wederzijds respect. Daar waar mogelijk zijn reflectie, bewustwording, eigen verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid, denken én voelen, open staan voor leerervaringen en ruimte voor nieuw gedrag typerend voor het traject.

Uitingen van geweld, zowel fysiek als verbaal, worden door ons niet getolereerd. Wij zullen in voorkomend geval passende maatregelen nemen.

### 3. Vertrouwelijkheid

Alles wat in het contact tussen coach en cliënt besproken wordt blijft in principe vertrouwelijk. De coach treedt m.b.t. het besprokene niet naar buiten, tenzij de cliënt hiertoe nadrukkelijk toestemming geeft. Met uitzondering van het bekend worden van strafbare feiten of levensbedreigende situaties voor betrokkene of andere personen. In deze situaties zal te allen tijde eerst overleg met cliënt plaatsvinden alvorens andere instanties te raadplegen. Er gebeurt niets zonder dat de cliënt hiervan op de hoogte wordt gesteld.

### 4. Intakegesprek / kennismaking

Het intakegesprek verkent de mogelijkheden voor coaching / begeleiding tussen coach en cliënt. Besproken wordt: verwachtingen ten aanzien het coachings-/begeleidingstraject, het opstellen van het ondersteuningsplan, de persoonlijke verhouding, de tijdsinvestering en de overige inspanningen van de betrokken partijen, locatie, kosten, aantal gesprekken per week / maand, en de doelstelling van het coachings-/begeleidingstraject.

### 5. Kosten intake / kennismaking

Het intakegesprek / kennismakingsgesprek is gratis.

### 6. Doelstelling coachingstraject

Doelstelling van het coachings- / begeleidingstraject is het verkrijgen van een situatie van zelfredzaamheid. Er zal begeleiding plaatsvinden op alle gewenste levensgebieden. Hiertoe zal een ondersteuningsplan aanwezig zijn. Dit ondersteuningsplan is leidend en kan naar behoefte worden aangepast.

### 8. Aansprakelijkheid



Alle verplichtingen van de coach onder deze overeenkomst worden aangemerkt als inspanningsverbintenissen. De coach is uitsluitend aansprakelijk voor schade aan de zijde van de cliënt indien sprake is van een grove verwijtbare tekortkoming van de coach.

Een klachtenregeling is beschikbaar.

### **9. Afspraken inzake tijdsinvestering, kosten en afwezigheid.**

De coach en de cliënt maken in overleg een (zorg)overeenkomst. Hierin worden prijsafspraken en de duur van het traject vooraf vastgesteld. Vroegtijdige beëindiging kan alleen indien partijen dit in onderling overleg zijn overeengekomen. In het geval van een zorgovereenkomst kan de opdrachtgever met een opzegtermijn van één maand de overeenkomst beëindigen.

Indien blijkt dat het noodzakelijk is om afspraken met betrekking tot de werkzaamheden en de hieraan gekoppelde prijsafspraken aan te vullen of te wijzigen, dan zullen coach en cliënt in onderling overleg de (zorg) overeenkomst aanpassen.

Bij ziekte, afwezigheid i.v.m. vakantie of afwezigheid i.v.m. omstandigheden van de coach zal er een overgangstermijn zijn van max. één week. Na deze week zal er, in overleg met de cliënt worden voorzien in een vervangende coach of worden gekozen voor een andere oplossing. De facturering blijft in genoemde gevallen door Welzijnplus verzorgd.

Mocht een cliënt niet in staat zijn binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen, dan heeft Welzijnplus het recht om de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

### **10. Vast maandtarief**

Wij werken in een zorgovereenkomst met vaste maandbedragen behalve daar waar het in de (zorg) overeenkomst anders is aangegeven. Omdat onze cliënten gebaad zijn bij rust sluiten wij daar bij aan door het factureren zo simpel mogelijk te houden. Uitgebreide uitleg is terug te vinden in de bijlage bij het (zorg) contract.

### **11. Locatie en reiskosten**

Coaching en begeleiding vinden bij voorkeur plaats vanuit de cliënt zijn woonsituatie. Reiskosten en reistijd zijn bij de kosten inbegrepen.

### **12. Afzeggen coachingssessie**

Een coachingssessie kan tot 48 uur van tevoren worden afgezegd. Er wordt dan in onderling overleg een vervangende datum vastgesteld tenzij anders wordt afgesproken. Bij niet of te laat afzeggen hoeft geen vervangende datum te worden vastgesteld. De betalingsverplichting wel blijft bestaan.

Uitzonderingen zijn de cliënten waarbij in de (zorg)overeenkomst gebruik wordt gemaakt van vaste maandbedragen. Hierbij zal er flexibiliteit zijn in de contacten.

### **13. Factureren**

De facturen worden maandelijks verstuurd. Er geldt een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum. Bij het uitblijven van de betalingen geven wij de vordering uit handen aan een deurwaarderskantoor waarbij de kosten van incasso voor rekening van de betalingsplichtige komen.

### **14. Dossiervorming**



Ten behoeve van het werken met een cliënt wordt altijd een dossier gevormd. Dit dossier wordt na het beëindigen van de sessies maximaal 10 jaar (wettelijke termijn) bewaard waarna het wordt vernietigd.

### **15. Wijziging Algemene Voorwaarden**

Welzijnplus behoudt zich het recht voor haar Algemene Voorwaarden te wijzigen. Voor nieuwe cliënten geldt de meest actuele versie van de Algemene Voorwaarden. Wijzigingen van de Algemene Voorwaarden worden effectief één maand na aankondiging hiervan aan lopende cliënten, dan wel één maand na plaatsing van de herziene Algemene Voorwaarden op de website van Welzijnplus.