

Algemene voorwaarden

Counselling en psychosociale dienstverlening — de Leerhalte

Dienstverlener	de Leerhalte, Yves Moerskofski
Praktijkadres	Poststraat 8-10, 6135 KR Sittard
KvK-nummer	65049179
Registratienummer ABvC	118398
Versie	2026

Artikel 1 · DEFINITIES

1. de Leerhalte, gevestigd te Sittard, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 65049179, wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener.
2. De wederpartij van dienstverlener wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als opdrachtgever. Waar de opdrachtgever tevens degene is die de counselling ontvangt, wordt deze ook aangeduid als cliënt.
3. Partijen zijn dienstverlener en opdrachtgever samen.
4. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen, waaronder de counsellingovereenkomst.
5. Schriftelijke communicatie in de zin van deze voorwaarden is communicatie per brief of per e-mail.

Artikel 2 · TOEPASSELIJKHEID

1. Deze algemene voorwaarden gelden voor ieder aanbod, iedere offerte en iedere overeenkomst tussen dienstverlener en opdrachtgever waarop dienstverlener deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover partijen daarvan niet uitdrukkelijk en schriftelijk zijn afgeweken.
2. Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten voor de uitvoering waarvan derden worden betrokken.
3. Dienstverlener stelt deze voorwaarden vóór of bij het sluiten van de overeenkomst aan opdrachtgever ter hand, door toezending per e-mail of door verstrekking op het praktijkadres. De voorwaarden zijn daarnaast te raadplegen via www.leerhalte.nl.
4. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
5. De toepasselijkheid van inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Indien een of meer bepalingen van deze voorwaarden nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen volledig van toepassing. Partijen treden in dat geval in overleg om vervangende bepalingen overeen te komen, waarbij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling zoveel mogelijk in acht worden genomen.

Artikel 3 · AANBOD EN OFFERTE

1. Een aanbod of offerte kan worden herroepen, tenzij het een termijn voor aanvaarding bevat of de onherroepelijkheid op andere wijze uit het aanbod volgt.
2. Herroeping kan slechts plaatsvinden zolang het aanbod niet is aanvaard en evenmin een mededeling houdende de aanvaarding is verzonden. Betreft het een vrijblijvend aanbod, dan kan herroeping nog onverwijld na de aanvaarding plaatsvinden.

3. De prijzen in een aanbod of offerte zijn vrijgesteld van btw op grond van artikel 11, lid 1, onderdeel g van de Wet op de omzetbelasting 1968, en inclusief de in het kader van de overeenkomst te maken kosten, tenzij anders aangegeven.
4. Wijkt de aanvaarding op niet-ondergeschikte punten af van het aanbod, dan is dienstverlener daaraan niet gebonden en komt de overeenkomst niet overeenkomstig die afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij dienstverlener anders aangeeft.
5. Wijkt de aanvaarding slechts op ondergeschikte punten af, dan komt de overeenkomst overeenkomstig die aanvaarding tot stand, tenzij dienstverlener onverwijld bezwaar maakt.
6. Een samengestelde prijsopgave verplicht dienstverlener niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
7. Een aanbod of offerte geldt niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 4 · TOTSTANDKOMING EN MINDERJARIGE CLIËNTEN

1. De overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de counsellingovereenkomst, dan wel door schriftelijke aanvaarding van het aanbod en de aanvang van de dienstverlening.
2. Is de cliënt jonger dan zestien jaar, dan wordt de overeenkomst mede ondertekend door beide gezaghebbende ouders of wettelijk vertegenwoordigers. Tot twaalf jaar tekenen uitsluitend de gezaghebbende ouders; van twaalf tot zestien jaar tekenen zowel de cliënt als beide gezaghebbende ouders. Vanaf zestien jaar tekent de cliënt zelfstandig.
3. De ondertekenende ouders of wettelijk vertegenwoordigers zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de betalingsverplichting.
4. Berust het gezag bij één ouder of voogd, dan meldt opdrachtgever dit bij aanvang en toont dit op verzoek aan.

Artikel 5 · UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

1. Dienstverlener voert de overeenkomst, met terzijdestelling van het bepaalde in de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek, naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit. Op dienstverlener rust een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.
2. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan dienstverlener aangeeft dat deze noodzakelijk zijn, of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn, tijdig worden verstrekt. Gebeurt dat niet, dan heeft dienstverlener het recht de uitvoering op te schorten of de daaruit voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven in rekening te brengen.
3. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade doordat is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.
4. Opdrachtgever vrijwaart dienstverlener voor aanspraken van derden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden die aan opdrachtgever toerekenbaar is.

Artikel 6 · WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST

1. Blijkt tijdens de uitvoering dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is de werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, dan passen partijen de overeenkomst tijdig en in onderling overleg aan.
2. Wijziging of aanvulling kan het tijdstip van voltooiing beïnvloeden. Dienstverlener stelt opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Heeft de wijziging financiële of kwalitatieve gevolgen, dan licht dienstverlener opdrachtgever daarover vooraf in. Is een vast honorarium overeengekomen, dan geeft dienstverlener daarbij aan in hoeverre de wijziging het honorarium verandert.
4. Dienstverlener brengt geen meerkosten in rekening indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan dienstverlener zijn toe te rekenen.

Artikel 7 · DUUR VAN DE OVEREENKOMST

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.
2. Is voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Partijen kunnen in onderling overleg besluiten de werkzaamheden voort te zetten of te beëindigen.

Artikel 8 · HONORARIUM

1. Partijen komen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeen, berekend volgens de gebruikelijke tarieven van dienstverlener, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen voor bepaalde onderdelen.
2. Het honorarium is vrijgesteld van btw en inclusief de benodigde voorbereidingstijd en materialen.
3. Dienstverlener is jaarlijks per 1 januari gerechtigd het honorarium aan te passen aan inflatie en marktconformiteit. Prijswijzigingen worden ten minste twee weken voorafgaand aan een sessie aan opdrachtgever medegedeeld.
4. Blijkt tijdens de uitvoering dat de oorspronkelijk verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende is ingeschat dat in redelijkheid niet van dienstverlener kan worden verwacht de werkzaamheden tegen het oorspronkelijke honorarium te verrichten, en is dat niet aan dienstverlener toe te rekenen, dan mag dienstverlener het honorarium verhogen. Dienstverlener stelt opdrachtgever daarvan vooraf in kennis, onder vermelding van de omvang van de verhoging en de ingangsdatum.

Artikel 9 · AFSPRAKEN, VERHINDERING EN ANNULERING

1. Een bericht van verhindering door of namens opdrachtgever dient dienstverlener uiterlijk achtenveertig uur vóór de betreffende afspraak te bereiken.
2. Wordt een afspraak binnen achtenveertig uur voor aanvang afgezegd, of verschijnt opdrachtgever niet zonder bericht, dan heeft dienstverlener het recht de betreffende afspraak volledig in rekening te brengen.
3. Is dienstverlener verhinderd, dan stelt deze opdrachtgever daarvan tijdig in kennis, uiterlijk een uur vóór de afspraak. Bij overmacht kan dienstverlener niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten of andere gevolgen aan de zijde van opdrachtgever.
4. Dienstverlener is bereikbaar binnen kantooruren en biedt geen crisisdienst. Buiten kantooruren wendt opdrachtgever zich tot de huisarts, de huisartsenpost, 113 Zelfmoordpreventie of 112.

Artikel 10 · BETALING

1. Na iedere sessie ontvangt opdrachtgever een digitale factuur per e-mail, met de gegevens die de zorgverzekeraar nodig heeft.
2. Betaling geschiedt binnen veertien dagen na factuurdatum, op een door dienstverlener aan te geven wijze en in de valuta waarin is gedeclareerd.
3. Bezwaren tegen de hoogte van de declaratie schorten de betalingsverplichting niet op.
4. Of en in welke mate de sessies door de zorgverzekeraar worden vergoed, hangt af van de polis van opdrachtgever. Het controleren daarvan is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever. De betalingsverplichting jegens dienstverlener staat los van de vergoeding door de zorgverzekeraar.
5. Blijft opdrachtgever in gebreke met betaling binnen de termijn van veertien dagen, dan is opdrachtgever in verzuim en is de wettelijke rente verschuldigd vanaf het moment van verzuim tot het moment van volledige voldoening.
6. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling zijn de vorderingen van dienstverlener onmiddellijk opeisbaar.

7. Blijft opdrachtgever na aanmaning in gebreke, dan kan dienstverlener de dienstverlening opschorten of de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen. Dienstverlener stelt opdrachtgever daarvan schriftelijk in kennis.

Artikel 11 · INCASSOKOSTEN

1. Is opdrachtgever in verzuim met de betaling, dan komen de redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van opdrachtgever.
2. Is opdrachtgever een consument, dan worden deze buitengerechtelijke incassokosten berekend conform de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten en het bijbehorende Besluit. Dienstverlener stuurt opdrachtgever eerst een aanmaning met een betalingstermijn van veertien dagen, waarin de hoogte van de incassokosten wordt vermeld.
3. De eventueel gemaakte redelijke gerechtelijke kosten en executiekosten komen eveneens voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 12 · MATERIALEN IN BRUIKLEEN

1. Alle door dienstverlener aan opdrachtgever in bruikleen gegeven zaken, waaronder werkbladen, testmateriaal, boeken en elektronische bestanden, blijven eigendom van dienstverlener, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever is niet bevoegd de in bruikleen gegeven zaken te verpanden, te bezwaren of aan derden ter hand te stellen.
3. Het risico van verlies of beschadiging gaat over op opdrachtgever op het moment dat de zaken feitelijk aan opdrachtgever worden geleverd of in bruikleen gegeven.
4. Opdrachtgever retourneert de zaken op verzoek van dienstverlener, of conform hetgeen is overeengekomen, binnen veertien dagen in oorspronkelijke staat en vrij van gebreken. Komt opdrachtgever deze verplichting na aanmaning niet na, dan komen de daaruit voortvloeiende kosten, waaronder vervangingskosten, voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 13 · OPZEGGING

1. Beide partijen kunnen de overeenkomst te allen tijde schriftelijk opzeggen. Openstaande bedragen die voortvloeien uit reeds gevoerde sessies zijn direct opeisbaar.
2. Zegt dienstverlener de overeenkomst tussentijds op, dan draagt dienstverlener in overleg met en met instemming van opdrachtgever zorg voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij aan de opzegging feiten en omstandigheden ten grondslag liggen die aan opdrachtgever toerekenbaar zijn.
3. Wordt de overeenkomst beëindigd terwijl er zorgen bestaan over de veiligheid van de cliënt, dan spant dienstverlener zich in voor een zorgvuldige overdracht aan de huisarts of een andere bevoegde hulpverlener.

Artikel 14 · OPSCHORTING EN ONTBINDING

1. Dienstverlener is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden indien opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
2. Dienstverlener is voorts bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat nakoming onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd.
3. Wordt de overeenkomst ontbonden, dan zijn de vorderingen van dienstverlener onmiddellijk opeisbaar. Schort dienstverlener de nakoming op, dan behoudt deze de aanspraken uit de wet en de overeenkomst.

Artikel 15 · AANSPRAKELIJKHEID

1. Indien dienstverlener aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in dit artikel is geregeld.

2. Aansprakelijkheid voor directe schade is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van dienstverlener in het voorkomende geval uitkeert, vermeerderd met het eigen risico.
3. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 - de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover die vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;
 - de redelijke kosten die zijn gemaakt om de gebrekkige prestatie van dienstverlener aan de overeenkomst te laten beantwoorden, tenzij deze niet aan dienstverlener kunnen worden toegerekend;
 - de redelijke kosten gemaakt ter beperking van schade, voor zover opdrachtgever aantoont dat deze hebben geleid tot beperking van directe schade.
4. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst en schade voortvloeiend uit beslissingen die opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met dienstverlener. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de eigen keuzes.
5. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid van dienstverlener.

Artikel 16 · VRIJWARINGEN

1. Opdrachtgever vrijwaart dienstverlener voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door opdrachtgever verstrekte of in bruikleen gegeven materialen of gegevens die bij de uitvoering van de overeenkomst worden gebruikt.
2. Verstrekt opdrachtgever elektronische bestanden of software aan dienstverlener, dan garandeert opdrachtgever dat deze vrij zijn van virussen en defecten.

Artikel 17 · OVERMACHT

1. Partijen zijn niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe worden gehinderd door een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld en die krachtens wet, rechtshandeling of verkeersopvattingen niet voor hun rekening komt.
2. Onder overmacht wordt mede verstaan alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop dienstverlener geen invloed kan uitoefenen en waardoor dienstverlener niet in staat is de verplichtingen na te komen.
3. Partijen kunnen de verplichtingen opschorten gedurende de periode dat de overmacht voortduurt. Duurt deze periode langer dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade.
4. Voor zover dienstverlener ten tijde van het intreden van de overmacht de verplichtingen gedeeltelijk is nagekomen en aan dat gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is dienstverlener gerechtigd dat gedeelte separaat te declareren.

Artikel 18 · GEHEIMHOUDING

1. Dienstverlener is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst van opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit door opdrachtgever is medegedeeld of indien dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Opdrachtgever is vrij om informatie over de eigen begeleiding met anderen te delen. Voor materialen die dienstverlener ter beschikking stelt, geldt artikel 21.
3. Op dienstverlener rust een beroepsgeheim. Informatie wordt uitsluitend met derden gedeeld met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever, vastgelegd in het toestemmingsformulier informatieverstrekking van de praktijk.
4. In uitzonderlijke situaties kan dienstverlener op grond van een conflict van plichten ook zonder toestemming informatie delen, wanneer dat noodzakelijk is om ernstig en direct gevaar voor het leven of de gezondheid van de cliënt of van een ander af te wenden. Dienstverlener deelt daarbij niet meer dan noodzakelijk is en legt de gemaakte afweging vast.

5. Dienstverlener werkt volgens de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling doorloopt dienstverlener de stappen van de meldcode. Dat kan leiden tot het vragen van advies aan of het doen van een melding bij Veilig Thuis. Waar dat de veiligheid niet in gevaar brengt, bespreekt dienstverlener dit vooraf met opdrachtgever.
6. Is dienstverlener op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden vertrouwelijke informatie te verstrekken en kan dienstverlener zich daarbij niet beroepen op een verschoningsrecht, dan is dienstverlener niet gehouden tot schadevergoeding en is opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst.

Artikel 19 · PERSOONSGEGEVENS EN DOSSIER

1. Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De wijze waarop dat gebeurt, is beschreven in de privacyverklaring van de Leerhalte, in te zien via www.leerhalte.nl.
2. Dienstverlener legt een cliëntendossier aan. Opdrachtgever heeft recht op inzage in het dossier, voor zover het informatie betreft die op de cliënt zelf betrekking heeft, en op rectificatie, beperking van de verwerking en dataportabiliteit.
3. Het dossier wordt bewaard conform de geldende bewaartermijn van twintig jaar.

Artikel 20 · KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Dienstverlener is lid van de Algemene Beroepsvereniging voor Counselling (ABvC), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 33299478, en heeft zich verbonden aan de Gedragscode voor de Counsellor.
2. Dienstverlener is via de ABvC aangesloten bij een onafhankelijke geschilleninstantie voor de complementaire en alternatieve gezondheidszorg, zoals bedoeld in de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). De aansluiting loopt via de Stichting Complementaire en Alternatieve Gezondheidszorg (SCAG).
3. Opdrachtgever legt bezwaren, klachten of grieven eerst voor aan dienstverlener. Komen partijen niet tot een oplossing, dan kan opdrachtgever zich wenden tot de onafhankelijke Contactpersoon Opvang Klachten van de ABvC. Dienstverlener is gehouden daaraan mee te werken. De eerste drie uur zijn voor rekening van de ABvC.
4. Leidt dat niet tot een oplossing, dan begeleidt de Contactpersoon Opvang Klachten opdrachtgever naar de kosteloze klachtenfunctionaris van de SCAG. Leidt ook dat niet tot een oplossing, dan kan opdrachtgever het geschil voorleggen aan de geschilleninstantie. Aan het indienen van een geschil zijn kosten verbonden; de actuele hoogte daarvan is te vinden via www.scag.nl.
5. De geschilleninstantie beslecht geschillen door middel van een bindend advies of door het bevorderen van een schikking, en doet binnen zes maanden uitspraak. Hoger beroep is niet mogelijk; in bepaalde gevallen staat de gang naar de civiele rechter open.

Artikel 21 · INTELLECTUELE EIGENDOM

1. Dienstverlener behoudt de rechten en bevoegdheden die dienstverlener toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Dienstverlener behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover daarbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 22 · TOEPASSELIJK RECHT, GESCHILLEN EN WIJZIGING

1. Op elke overeenkomst tussen dienstverlener en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. De rechter in de vestigingsplaats van dienstverlener is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de kantonrechter bevoegd is. Niettemin heeft dienstverlener het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter. Is opdrachtgever een consument, dan heeft deze gedurende een maand nadat dienstverlener zich schriftelijk op dit beding beroept, de gelegenheid te kiezen voor beslechting door de wettelijk bevoegde rechter.

3. Partijen doen eerst een beroep op de rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen het geschil in onderling overleg te beslechten.
4. Deze algemene voorwaarden zijn in te zien via www.leerhalte.nl en zijn op verzoek verkrijgbaar op het praktijkadres van de Leerhalte, Poststraat 8-10 te Sittard.
5. Bij de uitleg van de inhoud en strekking van deze voorwaarden is de Nederlandse tekst steeds bepalend.
6. Van toepassing is steeds de laatst vastgestelde versie, dan wel de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst.

de Leerhalte · Poststraat 8-10, 6135 KR Sittard · 06 38 25 74 11 · info@leerhalte.nl · www.leerhalte.nl · KvK 65049179 ·
Aangesloten bij ABvC en SCAG