

## **Algemene Voorwaarden**

*Dit document is voor het laatste gewijzigd op d.d. 26-09-2022.*

### **INLEIDING**

Deze voorwaarden zijn opgesteld door Praktijk Beeldinzicht te Berkel en Rodenrijs. Ze dienen om duidelijkheid te verschaffen omtrent een aantal praktische zaken, waar Opdrachtgevers mee te maken kunnen krijgen. Met iedere Opdrachtgever wordt een Overeenkomst afgesloten, waarin wordt verwezen naar deze algemene voorwaarden. Bij ondertekenen van de Overeenkomst of vanaf de eerste betaling gaat de Opdrachtgever akkoord met deze algemene voorwaarden.

### **ARTIKEL 1: DEFINITIES**

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- \* Opdracht en/of Overeenkomst: Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.
- \* Opdrachtnemer: De natuurlijke of rechtspersoon namens wie Praktijk Beeldinzicht diensten op het gebied van beeldende therapie c.q. overige werkzaamheden aanbiedt onder toepassing van deze algemene voorwaarden.
- \* Opdrachtgever: De contractuele wederpartij van Praktijk Beeldinzicht.
- \* Client: De natuurlijke persoon die deelneemt aan een therapietraject op het gebied of aanverwante werkzaamheden.
- \* Contractperiode: De overeengekomen duur van de opdracht en één of meer vervolgafspraken van vooraf bepaalde tijdsduur.
- \* Tarieven: De kosten voor de geleverde diensten.
- \* Diensten: Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht, een en ander in de ruimste zin des woords.

### **ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID VAN DEZE VOORWAARDEN EN DE TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST**

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en inschrijvingen, welke door de Opdrachtnemer zijn aanvaard.

2.2 Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.

2.3 Overeenkomst van opdracht komt tot stand doordat partijen mondeling of schriftelijk een afspraak maken.

2.4 Opname in het agenderingssysteem van Opdrachtnemer en/of een mondelinge of schriftelijke afspraak met Opdrachtgever, geldt inzake de totstandkoming van de Overeenkomst tot opdracht als bewijs.

2.5 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.

2.6 Eventuele algemene of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

2.7 Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

2.8 Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

2.9 Opdrachtnemer behoudt zich te allen tijde het recht voor de algemene voorwaarden en de prijsopgaven te wijzigen. Opdrachtgever kan bij wijziging van de algemene voorwaarden en prijsopgaven geen aanspraak meer maken op informatie verstrekt in eerdere uitgaven van deze documenten.

### **ARTIKEL 3: OPDRACHTEN EN OVEREENKOMSTEN**

3.1 Opdrachten en Overeenkomsten tot het uitvoeren van Diensten komen tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdracht of overeenkomst door Opdrachtgever.

3.2 Indien Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, is Opdrachtnemer gerechtigd de deelopdracht niet te aanvaarden en/of aanvullende voorwaarden te stellen.

3.3 Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Opdrachtnemer slechts voor zover deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.

### **ARTIKEL 4: UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

4.1 Opdrachtnemer staat in voor het onderhouden van haar capaciteiten, deskundigheid en kennis om de Opdracht uit te voeren.

4.2 Wanneer Opdrachtnemer de Opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een Opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.

4.3 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de Opdracht tijdelijk op non-actief te zetten in verband met vakantie.

4.4 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om af te zien van de Opdracht.

Opdrachtnemer geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de Opdrachtgever zodra er sprake is van een dergelijke omstandigheid.

### **ARTIKEL 5: VERLENGING EN BEËINDIGING**

5.1 Verlenging van de Dienst is mogelijk door het door beide partijen overeenkomen en maken van een vervolgovereenkomst.

5.2 De Overeenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de contractperiode zonder dat opzegging door één van de partijen is vereist.

5.3 Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien Opdrachtgever in gebreke blijft met voldoening van de door Opdrachtnemer verzonden factuur, binnen 8 dagen na schriftelijke aanmaning.

5.4 Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien enige uit deze Overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen 8 dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen.

5.5 Na overeenstemming van partijen is tussentijdse beëindiging van de Opdracht mogelijk.

5.6 Partijen kunnen in ieder geval de Overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder opgaven van redenen beëindigen indien:

5.6.1 de ander in surseance van betaling komt te verkeren of in staat van faillissement wordt verklaard;

- 5.6.2 de ander bij kracht van gewezen vonnis wordt veroordeeld tot een (al dan niet voorwaardelijke) vrijheidsstraf, wegens een strafbaar feit;
- 5.6.3 de ander handelt in strijd met het recht.

## **ARTIKEL 6: TARIEVEN**

- 6.1 De Tarieven van Opdrachtnemer bestaan, tenzij nadrukkelijk anders overeengekomen, uit een vooraf bepaald bedrag per geleverde Dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid. Actuele tarieven zijn te vinden op de website. Tariefswijzigingen worden vooraf kenbaar gemaakt.
- 6.2 Alle tarieven zijn exclusief heffingen van overheidswege, inclusief omzetbelasting (BTW) en exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.
- 6.3 Conform de belastingvoorschriften zijn handelconsulten vrijgesteld van BTW. Aanpassingen en/of wijzigingen ten aanzien van BTW vanuit de overheid, worden per direct doorgevoerd.
- 6.4 Het tot stand komen van de Overeenkomst van Opdracht, leidt altijd onverkort tot de verplichting tot betaling.
- 6.5 Deelbetaling voor geleverde Diensten zijn alleen mogelijk na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtnemer.
- 6.6 Annulering door Opdrachtgever van gemaakte afspraken binnen de gestelde termijn, zal door de Opdrachtnemer aanvaard worden.
- 6.7 Indien Opdrachtgever een gemaakte afspraak eenzijdig opzegt, blijft de betalingsverplichting tot stand.
- 6.8 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor, in overleg met de Opdrachtgever, de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.
- 6.9 Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die Opdrachtgever verschuldigd is of zal worden en/of onkosten die ten behoeve van Opdrachtgever moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft wanneer door hem een redelijk voorschot is gevraagd, het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald.

## **ARTIKEL 7: ANNULERING**

- 7.1 Bij verhindering dient Client af te zeggen per telefoon, e-mail, sms of app.
- 7.2 Afspraken die 24 uur van te voren worden af gezegd, worden niet in rekening gebracht. Niet tijdig afgezegde afspraken worden in rekening gebracht.
- 7.3 Indien Opdrachtnemer door overmacht of omstandigheden wordt gedwongen een afspraak te annuleren, zal getracht worden de Opdrachtgever daarvan tijdig mondeling of schriftelijk op de hoogte te brengen. Aan het onverhoopt niet ontvangen van bericht van annulering kunnen geen rechten worden ontleend.

## **ARTIKEL 8: BETALING**

- 8.1 Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. De betalingen dienen door middel van storting op een door Opdrachtnemer aangewezen IBAN-rekening te geschieden. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.

8.2 Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de Opdrachtgever in verzuim. De Opdrachtgever is vanaf het moment van verzuim aan Opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.

8.3 In geval er meerdere Opdrachtgevers zijn, is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag in geval de werkzaamheden ten behoeve van al deze Opdrachtgevers zijn verricht.

8.4 Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt Opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

8.5 Er volgt twee keer een aanmaning; de eerste zonder kosten, de tweede met kosten. Indien de Opdrachtgever na herhaaldelijke betalingsherinneringen niet binnen de daarin vermelde redelijke termijn alsnog aan zijn of haar betalingsverplichtingen heeft voldaan, is de Opdrachtnemer gerechtigd onverwijld tot incasso van de vordering over te gaan, dan wel derden daarmee te belasten. Hierbij geldt dat dit in redelijkheid en billijkheid moet gebeuren.

8.6 Alle buitengerechtigde kosten, verband houdend met de incasso, komen ten laste van de Opdrachtgever. De buitengerechtigde kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag met een minimum van € 75,- excl. btw.

8.7 Alle kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, die de Opdrachtnemer dient te maken tot behoud van zijn rechten met betrekking tot invordering van door Opdrachtgever verschuldigde bedragen komen ten laste van de Opdrachtgever. Onder deze kosten zijn onder andere begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten.

8.8 Particuliere Opdrachtgevers zijn zelf verantwoordelijk voor declaratie van de kosten bij zorgverzekeraar, werkgever of anderszins.

## **9: AANSPRAKELIJKHEID**

9.1 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, consequenties of letsel voortvloeiende uit of in verband met de geboden Diensten, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer.

9.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke eigendommen of schade van welke aard ook, tijdens of ten gevolge van een verblijf in en rond de therapieruimte.

9.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het uitblijven van door de Opdrachtgever gewenst resultaat. Daarentegen zal de Opdrachtnemer in alle redelijkheid haar uiterste best betrachten om het gewenste resultaat te bereiken. Bij het uitblijven van het gewenste resultaat blijft onverkort de betalingsverplichting bestaan.

9.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het in gebreke blijven bij het uitvoeren van de Opdracht.

9.5 Opdrachtgever is aansprakelijk voor aantoonbare schade, geleden door Opdrachtnemer of derden, veroorzaakt door Opdrachtgever. Eventuele kosten van medische zorg en schade aan derden worden op Opdrachtgever verhaald.

9.6 Eventueel gemaakte of te maken kosten als gevolg van, bij Opdrachtnemer opgelopen schade, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

9.7 Indien aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor schade van Opdrachtgever moet worden aangenomen, zal de aansprakelijkheid beperkt zijn tot vergoeding van de directe

schade of wordt de aansprakelijkheid als volgt begrensd:

9.7.1 De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor zover deze door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt gedekt, is beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar gedane uitkering.

9.7.2 Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of schade niet door de verzekering wordt gedekt, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot de factuurwaarde van betreffend consult.

9.7.3 In afwijking van hetgeen in lid 9.7.2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een behandeling met een looptijd langer dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste drie maanden verschuldigde honorariumgedeelte van die Opdrachtnemer.

#### **ARTIKEL 10: OVERMACHT**

10.1 In het geval van overmacht, ziekte, verhindering, etc. van Opdrachtnemer wordt in afstemming met Opdrachtgever gezocht naar een alternatieve invulling, waarmee de intentie (het doel) van de overeenkomst wordt gewaarborgd. Dit houdt in dat er wijzigingen kunnen plaatsvinden in het programma, locatie, de vorm of anderszins. In geval van ontbinding is de Opdrachtgever gehouden tot betaling van een vergoeding voor het reeds gepresteerde. Onder overmacht wordt verstaan: elk feit of complex van feiten, liggend buiten de macht van de Opdrachtnemer, die van zodanige ernst of omvang zijn, dat (exacte) nakoming van de Overeenkomst redelijkerwijze niet kan worden verlangd.

#### **ARTIKEL 11: KLACHTENREGELING**

11.1 Met ingang van 1 januari 2017 moeten alle zorgverleners in Nederland voldoen aan eisen die in het kader van de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (Wkkgz) worden gesteld. Ook Opdrachtnemer voldoet aan deze eisen.

11.2 Indien Opdrachtgever een klacht heeft over Opdrachtnemer, verdient het de voorkeur dat de dit zo snel mogelijk en schriftelijk wordt aankaart en Opdrachtgever zich wendt tot de Opdrachtnemer.

11.3 De klacht zal zorgvuldig en integer besproken worden in een persoonlijk gesprek, waar mogelijk zal een oplossing worden gezocht of aangereikt.

11.4 Mocht de klacht niet naar tevredenheid worden opgelost of niet tot het gewenste resultaat leidt, dan kan de Opdrachtgever een klacht indienen bij een onafhankelijke en door het ministerie van VWS erkende geschilleninstantie waarbij de Opdrachtnemer is aangesloten. De klachtencommissie bemiddelt, stelt eventueel een onderzoek in en doet een aanbeveling. Zo nodig wordt er door de geschilleninstantie een bindend advies uitgebracht om zo tot een schikking tussen de partijen te komen.

11.5 Klachten aangaande de factuur dienen binnen 8 dagen na factuurdatum op dezelfde wijze als in lid 1 vermeld kenbaar te worden gemaakt, waarna de afhandeling eveneens schriftelijk zal plaatsvinden.

11.6 De klachtenregeling van Opdrachtgever is inzichtelijk op de website en ligt ter inzage in de praktijk.

#### **ARTIKEL 12: GEHEIMHOUDING**

12.1 Opdrachtnemer is gehouden aan het medisch beroepsgeheim. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

12.2 Van de behandeling worden aantekeningen bijgehouden in een dossier. Dit dossier wordt zodanig opgeborgen dat het niet voor derden toegankelijk is en versleuteld is middels de richtlijnen zoals vereist volgens de huidige wet en regelgeving.

12.3 Cliënt heeft recht op inzage in het dossier, en doet daartoe een schriftelijke aanvraag voor inzage bij Opdrachtnemer. Derden mogen cliëntdossiers niet inzien, tenzij Cliënt hier expliciet schriftelijke toestemming voor heeft gegeven.

richtlijnen van de AVG zoals opgenomen in de beroepscode voor vaktherapeuten. Deze beroepscode is in te zien op de website van de FVB. Opdrachtgevers vinden een kopie van de beroepscode op de website van Praktijk Beeldinzicht.

12.4 Wanneer er sprake is van een verwijzing, is het gebruikelijk dat de verwijzer van Cliënt na de intakefase bericht krijgt over gemaakte afspraken. Bij het afsluiten van de behandeling krijgt de verwijzer een bericht over het beloop van de behandeling en eventuele adviezen die hieruit voortvloeien. Indien nodig vindt nader overleg plaats met de verwijzer. Door ondertekening van een registratieformulier geeft Cliënt expliciete toestemming om informatie uit te wisselen met de verwijzer.

12.5 Indien Opdrachtnemer of Cliënt observeert of inschat dat er andersoortige, aanvullende of intensievere zorg nodig is, zal dit besproken worden met alle betrokken partijen en wordt Cliënt (terug)verwezen naar de huisarts of verwijzer.

### **ARTIKEL 13: DOSSIervoERING**

13.1 Opdrachtnemer is wettelijk verplicht tot dossiervoering. Dossiervoering is onder andere nodig om de voortgang van het behandelproces te kunnen bewaken.

13.2 Met elke Cliënt wordt een behandelplan afgesloten. Een behandelplan is een schriftelijke overeenkomst tussen Cliënt en Opdrachtnemer waarin concrete afspraken met betrekking tot de inhoud van het behandeltraject tussen cliënt en behandelaar worden vastgelegd. Hierover wordt open gecommuniceerd tussen behandelaar en cliënt. Het document vormt het gezamenlijke vertrekpunt van de behandeling en het creëert duidelijkheid over de inhoud en aanpak van de behandeling en de wederzijdse afspraken hierover.

13.3 In het dossier worden ten minste de volgende zaken opgenomen: basisgegevens (naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, contactpersoon en soort identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit) van Cliënt, verslag van de intake, verleende toestemming voor overleg met derden, achtergrondinformatie, het behandelplan, sessie- of observatieverslagen, omschrijving van de door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, data en frequentie van uitvoering, betreffende bedragen en betalingscondities en uiteindelijk de reden van uitschrijven en resultaten van de behandeling.

13.4 Client kan zijn/haar dossier inzien, maar niet meenemen. Client doet een schriftelijke aanvraag voor inzage bij Opdrachtnemer. Derden mogen clientdossiers niet inzien, tenzij Client hier expliciet schriftelijke toestemming voor heeft gegeven.

13.5 Persoonsgegevens kunnen worden opgevraagd voor dossiervoering en facturatie doeleinden.

13.6 Voor dossierbeheer en inzagerecht gelden de richtlijnen van de AVG. De privacyverklaring is op te vragen bij Opdrachtnemer en inzichtelijk op de website.

### **ARTIKEL 14: BEWARING VAN GEGEVENS**

14.1 Het dossier is en blijft eigendom van de Opdrachtnemer, tenzij de Diensten worden

verricht voor een instelling met eigen EPD waarin registratie door Opdrachtnemer plaatsvindt.

14.2 Dossiers worden bewaard volgens de door de wet bepaalde bewaartermijn van 20 jaar (WGBO). Na afloop van de bewaartermijn moet het dossier vernietigd worden. Verder geldt dat een dossier niet langer bewaard wordt dan nodig is voor het doel, waarvoor het is opgesteld.

14.3 Voor de financiële administratie geldt een bewaartermijn van 7 jaar.

14.4 Opdrachtnemer vernietigt het dossier als de Client daar schriftelijk om vraagt.

#### **ARTIKEL 15: WET DEREGULERING BEOORDELING ARBEIDSRELATIE (DPA)**

15.1 Opdrachtnemer en Cliënt verhouden zich in vaktherapie nimmer tot elkaar als in een arbeidsrelatie. Opdrachtnemer werkt als zelfstandige of als freelancer. Op grond hiervan kan Cliënt nooit verplicht worden tot het betalen van kosten die verbonden zouden zijn aan een arbeidsrelatie (zoals werkgeversbelastingen).

#### **Artikel 16: MELDCODE HUISELIJK GEWELD**

16.1 De meldcode is een stappenplan van de Rijksoverheid waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het basismodel is via de site [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl) te downloaden.

16.2 Voor vermoedens van kindermishandeling is het leerstuk van het conflict van plichten nog eens bevestigd in artikel 53 lid 3 van de Wet op de jeugdzorg dat een uitdrukkelijk meldrecht bevat. Iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht heeft op basis van dit wettelijk meldrecht het recht om vermoedens van kindermishandeling, zo nodig zonder toestemming van het kind en/of de ouder, bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling te melden. Daarnaast omvat het meldrecht het recht voor de beroepskracht om op verzoek van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling informatie over het kind en/of zijn ouders te verstrekken, eveneens zo nodig zonder toestemming van het kind en/of de ouder.

16.3 Een uitgewerkte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en het stappenplan liggen ter inzage in de praktijk en wordt, indien noodzakelijk, gehanteerd.

#### **ARTIKEL 17: KWALITEITWAARBORG**

17.1 Opdrachtnemer is aangesloten bij overkoepelende organisatie FVB (Federatie Vaktherapeutische Beroepen), de beroepsvereniging voor vaktherapeuten en lid van de Nederlandse Vereniging voor Beeldend Therapeuten (NVBT).

17.2 Opdrachtnemer is opgenomen in Register Vaktherapie. Opdrachtnemer voldoet daarmee aan kwaliteitscriteria die door de beroepsgroep zijn gesteld. Aan de registratie worden eisen gesteld op het gebied van werkervaring, bij- en nascholing, intervisie en supervisie.

#### **ARTIKEL 18: PRAKTIJKRUIMTE AAN HUIS**

18.1 Indien gebruik gemaakt wordt van de praktijkruimte aan huis geldt het volgende:

- \* De praktijkruimte biedt plaats aan maximaal 3 personen.
- \* De praktijkruimte bevindt zich op de begane grond.
- \* De praktijk heeft geen wachtruimte, hier dient rekening mee gehouden te worden.
- \* In de praktijk zijn middelen die schadelijk zijn voor de gezondheid (roken, gebruik van alcohol en drugs) niet toegestaan.

18.2 Indien gebruik gemaakt wordt van een externe c.q. gehuurde therapieruimte, dient deze ruimte deze te voldoen aan de eisen die gesteld worden vanuit de beroepsvereniging, te denken aan ventilatie, daglicht en toegang tot water.

#### **ARTIKEL 19: INTELLECTUELE EIGENDOM EN COPYRIGHT**

19.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle intellectuele- en industriële eigendomsrechten voor die bij het uitvoeren van de opdracht inzake methoden, therapie en hulpmiddelen in de meest brede zin zijn ontwikkeld.

19.2 Alle door Opdrachtnemer verstrekte rapporten, adviezen, richtlijnen, afbeeldingen, modellen en aanbevelingen zijn uitsluitend bestemd voor gebruik inzake de afgesproken dienstverlening en mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis aan derden worden gebracht.

#### **ARTIKEL 20: SLOTBEPALINGEN VAN DEZE ALGEMENE VOORWAARDEN**

20.1 Indien partijen het niet eens kunnen worden op grond van onderling overleg, deze algemene voorwaarden of algemene gangbaarheid, is uiteindelijk de Nederlandse Wet maatgevend.