



De Duizendpoot is een professionele organisatie/onderneming die een veelzijdig palet aan mogelijkheden biedt om kwetsbare mensen te ondersteunen. De mogelijkheden voor ondersteuning zijn onder te verdelen in drie gebieden: Financiële ondersteuning (middels Bewindvoering of Budgetcoaching), Ambulante begeleiding/ Coaching en Mentorschap .

Uit praktische overwegingen, om belangenverstremgeling te voorkomen en vanwege wettelijke kaders biedt De Duizendpoot geen combinatie van diensten aan. De Duizendpoot levert enkel ambulante begeleiding/coaching of enkel bewindvoering/mentorschap. In overleg met cliënt wordt afgesproken welke traject (ambulante begeleiding/coaching of wettelijke vertegenwoordiging) in samenwerking met De Duizendpoot wordt aangegaan.

Onderstaande algemene voorwaarden geven de rechten en plichten van cliënt en De Duizendpoot weer voor ambulante begeleidings-/coachingstrajecten. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt de werkwijze van de Duizendpoot samen met deze algemene voorwaarden doorgesproken met de cliënt en op schrift achtergelaten bij cliënt.

## **Artikel 1: Begripsbepaling**

- 1.1 Onder opdrachtnemer wordt verstaan: De Duizendpoot, meester van Ekstraat 31, 8433 KK Haulerwijk. Kamer van Koophandel nummer 65905644.
- 1.2 Onder cliënt wordt verstaan: Iedere persoon (bij jongeren tot 16 jaar is dit de gezaghebbende ouder(s)) die met de opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten.
- 1.3 Onder overeenkomst wordt verstaan: Een mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen cliënt en opdrachtnemer betreffende een overeengekomen traject voor ambulante begeleiding, coaching of advisering.

## **Artikel 2: Algemeen**

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen cliënt en opdrachtnemer.
- 2.2 Opdrachtnemer is in het bezit van een Verklaring omtrent Gedrag gericht op het specifieke screeningsprofiel Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier en van een Verklaring omtrent Gedrag gericht op de volgende functieaspecten: Omgaan met gevoelige/vertrouwelijke informatie; Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan; Budgetbevoegdheid hebben; Het verlenen van diensten (bv. advies); Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving; Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen; Belast zijn met de zorg voor minderjarigen; Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten. Deze verklaringen omtrent Gedrag worden iedere twee jaar (screeningsprofiel Gezondheidszorg) en iedere vijf jaar vervangen door een recent exemplaar als dit binnen de kwaliteitsprocedures vereist is.
- 2.3a Bij budgetcoaching handelt De Duizendpoot naar de inhoud en geest van de NBPB-beroepscode, deze bevat normen voor het beroepsethisch en professioneel handelen van bewindvoerders.
- 2.3b Bij het begeleiden van kinderen, jongeren en volwassenen werkt De Duizendpoot naar de inhoud en geest van de BPSW beroepscode voor professionals in sociaal werk, deze bevat normen rondom een aantal kernwaarden voor het beroepsethisch en professioneel handelen van professionals in het sociaal werk.
- 2.4 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

## **Artikel 3: Registratie en Privacy**

- 3.1 Gegevens van cliënt worden opgenomen in een dossier (deels digitaal en deels schriftelijk). In een dossier staan alleen gegevens die van belang zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals afgesproken in de overeenkomst.
- 3.2 Op deze persoonsregistratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. In de privacyverklaring gepubliceerd op de website [www.de-duizendpoot.jouwweb.nl](http://www.de-duizendpoot.jouwweb.nl) kunt u lezen wat u van De Duizendpoot mag verwachten en wat uw rechten zijn aangaande uw persoonsgegevens.

## **Artikel 4: Geheimhouding**



4.1 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van de gesloten overeenkomst van cliënt of uit andere bron werd verkregen en waarvan opdrachtnemer weet, dan wel redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.

4.2 Verder vervalt geheimhouding in situaties die een acute en ernstige bedreiging kunnen vormen voor leven of gezondheid (bijvoorbeeld mishandeling). In deze situaties zal de op de website gepubliceerde meldcode worden gevolgd.

### **Artikel 5: Aanmelding, kennismaking en intake**

5.1 Cliënten kunnen zich via email of telefonisch aanmelden. Binnen twee werkdagen wordt contact met cliënt opgenomen voor het maken van een eerste afspraak, een vrijblijvend kennismakingsgesprek of een intakegesprek.

5.2 In een (kosteloos) kennismakingsgesprek wordt onder andere besproken waarvoor cliënt begeleiding of ondersteuning zoekt en informeert De Duizendpoot cliënt over de mogelijke trajecten die cliënt aangeboden kunnen worden. Een groot deel van de informatie zal tevens op schrift worden meegegeven aan de cliënt. Tijdens het gesprek komt er veel op de cliënt af waardoor wij ons kunnen voorstellen dat betrokkene een en ander even wil laten bezinken. Drie dagen na het gesprek zal er telefonisch contact met de cliënt worden opgenomen en wordt er, als de cliënt dit wenst, een afspraak gemaakt voor een intakegesprek.

5.3a Tijdens een intakegesprek voor budgetcoaching zal informatie verzameld worden over de inkomsten en uitgaven van de cliënt. Naar aanleiding waarvan bepaald wordt hoe de ondersteuning eruit komt te zien. Een voorstel voor een ondersteuningstraject, bestaande uit onder andere een budgetplan, zal tijdens een opstartgesprek met de cliënt worden besproken en door ondertekening van het voorstel worden afspraken over een ondersteuningstraject vastgelegd. De cliënt beslist of hij al dan niet een ondersteuningstraject aangaat.

5.3b Tijdens een intakegesprek voor ambulante begeleiding zal informatie verzameld worden door middel van bijvoorbeeld gesprekken, testen en/of observaties. Naar aanleiding waarvan bepaald wordt hoe de begeleiding eruit komt te zien. Een voorstel voor een begeleidingstraject zal tijdens een opstartgesprek met de cliënt worden besproken en door ondertekening van het voorstel worden afspraken over een begeleidingstraject vastgelegd. De cliënt beslist of hij al dan niet een begeleidingstraject aangaat.

### **Artikel 6: Schulden**

8.1 De Duizendpoot biedt geen schuldhulpverlening. Schuldeisers worden aangeschreven teneinde de financiële situatie in kaart te brengen en in het geval van niet-problematische schulden wordt hen een verzoek gedaan voor een betalingsregeling. Onder niet-problematische schulden wordt verstaan: Schulden die niet groter zijn dan één maandinkomen (excl. vakantiegeld) en welke binnen het budgetplan in maximaal 24 maanden afbetaald kunnen worden. In geval van problematische schulden en wanneer schuldeiser(s) het verzoek voor een betalingsregeling niet accepteren en de schuld niet binnen het budgetplan kan worden afbetaald zal De Duizendpoot u doorverwijzen naar de gemeente daar deze wettelijk verantwoordelijk is voor het aanbieden van schuldhulpverlening.

### **Artikel 7: Uitvoering van een overeenkomst**

7.1 Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

7.2 Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting naar de cliënt. Nooit een resultaatverplichting.

### **Artikel 8: Omgang met cliënten**

8.1 Opdrachtnemer respecteert in de omgang en bij het uitvoeren van de werkzaamheden de levensovertuiging, godsdienst en culturele achtergrond van de cliënt.

8.2 Opdrachtnemer bevordert – waar mogelijk – de zelfredzaamheid van de cliënt.

8.3 Opdrachtnemer zal de cliënt periodiek persoonlijk informeren over de voortgang van het traject.

### **Artikel 9: Verplichtingen cliënt**

9.1 Van cliënten wordt verwacht dat zij zich zoveel mogelijk aan de gemaakte afspraken houden.

9.2 Cliënt zal opdrachtnemer op een respectvolle wijze bejegenen.



9.3a Bij budgetcoaching is cliënt verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke sfeer die van invloed kan zijn op de bestedingsruimte en wijzigingen in de financiële sfeer direct aan opdrachtnemer door te geven. Dit kan per e-mail, telefonisch of tijdens het eerstvolgende contactmoment, mits deze binnen 14 dagen gepland staat.

9.3b Bij ambulante begeleiding is cliënt verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke sfeer die van belang zijn voor het begeleidingstraject direct aan opdrachtnemer door te geven. Dit kan per e-mail, telefonisch of tijdens het eerstvolgende contactmoment.

### **Artikel 10: Tarieven**

Een kennismakingsgesprek is te allen tijde kosteloos en vrijblijvend. Kort telefonisch overleg (maximaal 10 minuten) is eveneens gratis. Als er langer tijd nodig is zal er een afspraak gemaakt worden, waarbij de hieronder weergegeven tarieven gehanteerd worden. Alle hieronder genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

10.1a Voor de intake/opstart van budgetcoaching is een eenmalige beloning verschuldigd. Daarnaast is afhankelijk van de situatie en het overeengekomen traject een maandelijkse beloning verschuldigd. Voor het afronden van de ondersteuning is eveneens een eenmalige beloning verschuldigd. De Duizendpoot heeft alle tarieven vastgelegd in een kostenoverzicht die tijdens het kennismakingsgesprek of intakegesprek aan cliënt wordt overhandigd en besproken. Ook is het kostenoverzicht terug te vinden op [www.de-duizendpoot.jouwweb.nl](http://www.de-duizendpoot.jouwweb.nl).

10.1b Voor persoonlijke begeleiding van kinderen, jongeren of volwassenen bedraagt het tarief voor een intakegesprek van 75-90 min (+ 20 minuten administratieve verwerking) €75,-. Het uurtarief voor begeleiding van kinderen, jongeren of volwassenen (45 min. begeleiding + 15 min. administratieve verwerking) bedraagt €40,-.

### **Artikel 11: Betalingsvoorwaarden**

11.1a Bij budgetcoaching worden de maandkosten van het overeengekomen pakket achteraf op elke eerste van de opvolgende maand gefactureerd dan wel volgens afspraak automatisch overgeschreven.

11.1b Bij persoonlijke begeleiding verloopt betaling via facturering, de factuur wordt na elke afspraak per mail doorgestuurd. Facturering vindt plaats volgens het geldende of overeengekomen tarief.

11.1c Binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur moet betaling hebben plaatsgevonden. Indien opdrachtgever niet binnen de termijn van 14 dagen betaalt, wordt er een betalingsherinnering verstuurd. Indien daarna weer niet binnen de betalingstermijn wordt betaald, is de opdrachtnemer gerechtigd verdere levering van diensten of goederen op te schorten.

### **Artikel 12: Afzeggen van afspraken bij ambulante begeleiding**

Indien bij verhindering een afspraak tenminste 24 uur van tevoren wordt afgezegd, wordt de gereserveerde tijd niet in rekening gebracht. Bij afzeggen binnen 24 uur zal in principe €40,- gefactureerd worden. Een afspraak op maandag moet vrijdagochtend worden geannuleerd. Afzeggen kan via het telefoonnummer 06-15381684 of het mailadres [kjp.deduizendpoot@gmail.com](mailto:kjp.deduizendpoot@gmail.com). Als u niemand aan de lijn krijgt, dient u de voicemail in te spreken, zodat voor ons duidelijk is hoe laat de afmelding plaatsvond. Als u geen voicemail kunt inspreken, is afmelding via e-mail mogelijk. De Duizendpoot draagt geen verantwoordelijkheid voor het onjuist afmelden door cliënten.

### **Artikel 13: Bereikbaarheid**

Opdrachtnemer is bij voorkeur te bereiken via het mailadres [kjp.deduizendpoot@gmail.com](mailto:kjp.deduizendpoot@gmail.com). Daarnaast is opdrachtnemer op dinsdag tot en met vrijdag telefonisch bereikbaar van 9.00 tot 12.00 en van 13.00 tot 16.00 bereikbaar op telefoonnummer 06-15381684. Het is mogelijk dat u niet direct te woord gestaan kunt worden. U kunt dan een boodschap inspreken. Het streven is dat er binnen maximaal 2 werkdagen gereageerd wordt op mails en ingesproken boodschappen.

### **Artikel 14: Klachten**

Indien cliënt een klacht heeft over het beroepsmatig functioneren van opdrachtnemer dan bespreekt De Duizendpoot dit graag in een persoonlijk gesprek. Tijdens dit gesprek zal cliënt de klachtenregeling van De Duizendpoot ontvangen. De klachtenregeling zal ook op verzoek aan een cliënt ter beschikking worden gesteld en is gepubliceerd op de website. Het uiten van een klacht ontslaat de cliënt niet van zijn betalingsverplichting.



### **Artikel 15: Beëindiging traject**

15.1 Een budgetcoachingstraject eindigt omdat de overeengekomen duur van de ondersteuning is verstreken. Werd er niet vooraf een duur overeengekomen dan kan de zowel de cliënt als De Duizendpoot de overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een volledige kalendermaand (dus in januari opzeggen, betekent dat de overeenkomst in ieder geval tot eind februari doorloopt).

15.2 Een ambulant begeleidingstraject eindigt omdat het aantal overeengekomen begeleidingsmomenten heeft plaatsgevonden, inclusief een eindevaluatie van de begeleiding. Daarnaast kan de begeleiding te allen tijde tussentijds beëindigd worden door cliënt met inachtneming van een opzegtermijn van 14 dagen. Bij voorkeur wordt er per mail of schriftelijk opgezegd.

### **Artikel 16: Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid**

16.1 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor directe schade of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die opdrachtgever, al dan niet in overleg met opdrachtnemer heeft genomen.

16.2 Indien er sprake is van een omstandigheid en/of een nalaten die leidt tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer dan is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van opdrachtnemer wordt uitgekeerd.

16.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door cliënt schade wordt geleden door cliënt. Ook is iedere aansprakelijkheid van opdrachtgever uitgesloten indien cliënt verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming.

16.4 De cliënt (en indien het een minderjarige betreft de ouders van de cliënt) zijn en blijven verantwoordelijk voor hun eigen gedragingen en uitingen en de gevolgen daarvan voor henzelf en anderen.

16.5 Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven. Een budgetcoachingstraject maakt cliënt niet handelingsonbekwaam.

16.6 Op deze algemene voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing en deze algemene voorwaarden treedt in werking op 11 maart 2022.