



ALGEMENE VOORWAARDEN

Praktijk Groei in Jezelf

Versie: oktober 2026

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de begeleiding, sessies, trajecten en workshops van Praktijk Groei in Jezelf, gevestigd te Hilversum.

1. Algemeen

1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en diensten van Praktijk Groei in Jezelf (hierna: de praktijk), waaronder individuele sessies, trajecten en workshops.

1.2. De cliënt ontvangt deze voorwaarden vóór of bij het sluiten van de overeenkomst en krijgt de gelegenheid ze op te slaan.

1.3. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk zijn overeengekomen.

1.4. Als een bepaling uit deze voorwaarden ongeldig blijkt te zijn of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen van kracht. De betreffende bepaling wordt dan vervangen door een geldige bepaling die het doel ervan zo dicht mogelijk benadert, voor zover wettelijk toegestaan.

2. Aard en grenzen van de begeleiding

2.1. Praktijk Groei in Jezelf biedt begeleiding gericht op persoonlijke ontwikkeling, zelfinzicht en het omgaan met onder meer stress, grenzen en balans. Afhankelijk van de hulpvraag kan de begeleiding bestaan uit psychosociale therapie, counseling en ondersteuning bij persoonlijke veranderprocessen.

2.2. De begeleiding wordt afgestemd op de hulpvraag en de deskundigheid van de begeleider. Wanneer de hulpvraag buiten de deskundigheid of mogelijkheden van de praktijk valt, bespreekt de praktijk dit met de cliënt en kan zij adviseren contact op te nemen met de huisarts of een andere passende zorgverlener.

2.3. De begeleiding is geen vervanging voor medische zorg of behandeling waarvoor andere deskundigheid nodig is. Dit laat onverlet dat de praktijk verantwoordelijk blijft voor een zorgvuldige uitvoering van de begeleiding binnen haar eigen deskundigheid.



3. Tarieven, facturering en betaling

3.1. De tarieven, de inhoud van een traject en de betalingsafspraken worden vóór het aangaan van de overeenkomst aan de cliënt meegedeeld. Eventuele wijzigingen worden vooraf besproken en gelden niet met terugwerkende kracht.

3.2. Individuele sessies worden gefactureerd volgens de vooraf gemaakte afspraak. De betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum, tenzij op de factuur of schriftelijk anders is afgesproken.

3.3. Trajecten worden in beginsel vooraf gefactureerd en betaald, tenzij schriftelijk een betalingsregeling of betaling in termijnen is overeengekomen. De cliënt ontvangt vóór aanvang duidelijkheid over de totale prijs en de inhoud van het traject.

3.4. De cliënt is verantwoordelijk voor tijdige betaling van facturen. Als een factuur niet op tijd wordt betaald, stuurt de praktijk een betalingsherinnering. Voor zover de wet dat vereist, krijgt de cliënt vervolgens een kosteloze aanmaning met een termijn van 14 dagen om alsnog te betalen voordat buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht.

3.5. Als na de toepasselijke aanmaning betaling uitblijft, kan de praktijk de wettelijke rente en de buitengerechtelijke incassokosten in rekening brengen, voor zover wettelijk toegestaan. Voor consumenten worden incassokosten niet eerder in rekening gebracht dan nadat aan de wettelijke vereisten is voldaan. De hoogte van de incassokosten is maximaal het wettelijk toegestane bedrag.

3.6. Bij een betalingsachterstand mag de praktijk toekomstige sessies of onderdelen van een traject opschorten totdat de achterstand is betaald, mits de cliënt daarover vooraf schriftelijk is geïnformeerd en de opschorting in de omstandigheden redelijk is. De praktijk houdt rekening met de aard van de begeleiding en de belangen van de cliënt.

3.7. Als de cliënt een factuur betwist, meldt de cliënt dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd aan de praktijk. Het onbetwiste deel van de factuur blijft binnen de afgesproken termijn verschuldigd.

4. Trajecten en geldigheid

4.1. Een traject van drie maanden is in beginsel bedoeld om binnen vijf maanden na de startdatum te worden afgerond. Een jaartraject is in beginsel bedoeld om binnen vijftien maanden na de startdatum te worden afgerond.

4.2. Als omstandigheden aanleiding geven tot verlenging, kunnen cliënt en praktijk in onderling overleg een andere termijn afspreken. Een afspraak over verlenging wordt schriftelijk bevestigd.

4.3. De cliënt is verantwoordelijk voor het tijdig plannen van sessies binnen de geldigheidstermijn. De praktijk zal zich redelijkerwijs inspannen om binnen die termijn passende afspraken aan te bieden.

4.4. Niet-gebruikte sessies kunnen na afloop van de geldigheidstermijn vervallen, maar niet wanneer dit in de omstandigheden onredelijk zou zijn of wanneer de wet of een schriftelijke afspraak anders



bepaalt. Er wordt rekening gehouden met verhindering aan de kant van de praktijk, overmacht en tijdig besproken omstandigheden van de cliënt.

4.5. De inhoud, het aantal sessies, de looptijd en de prijs van een traject worden vóór aanvang aan de cliënt meegedeeld.

5. Tussentijdse beëindiging

5.1. De cliënt kan de begeleiding of een traject tussentijds beëindigen door dit schriftelijk aan de praktijk door te geven.

5.2. Bij tussentijdse beëindiging wordt de financiële afwikkeling bepaald aan de hand van de geleverde diensten, de vooraf gemaakte afspraken en de toepasselijke wetgeving. Vooruitbetaalde bedragen voor niet-geleverde diensten worden terugbetaald voor zover de cliënt daarop volgens de gemaakte afspraken en de wet recht heeft.

5.3. Als voor een traject een pakketprijs of korting is afgesproken, mag de praktijk bij tussentijdse beëindiging een redelijke herberekening maken op basis van de al geleverde diensten en de vooraf meegedeelde prijsafspraken. De herberekening mag niet leiden tot een onredelijke of niet vooraf kenbare vergoeding.

5.4. De praktijk kan de begeleiding beëindigen wanneer voortzetting niet passend of verantwoord wordt geacht, bijvoorbeeld wanneer de hulpvraag buiten haar deskundigheid valt of wanneer de samenwerking niet langer werkbaar is. De praktijk bespreekt dit waar mogelijk met de cliënt en zorgt, indien passend en haalbaar, voor een zorgvuldige afronding of doorverwijzing.

5.5. Als de praktijk een traject beëindigt, vindt de financiële afwikkeling plaats op basis van de geleverde diensten, de gemaakte afspraken en de toepasselijke wetgeving. De cliënt betaalt niet voor diensten die niet zijn geleverd, behalve voor zover een wettelijk toegestane en vooraf overeengekomen vergoeding van toepassing is.

6. Afspraken verzetten en annuleren

6.1. Een afspraak kan kosteloos worden geannuleerd of verzet tot 24 uur vóór aanvang. De cliënt doet dit via het gebruikelijke contactkanaal van de praktijk.

6.2. Bij annulering binnen 24 uur vóór aanvang of wanneer de cliënt niet verschijnt, kan de gereserveerde sessie in rekening worden gebracht of als gebruikte sessie van een traject worden beschouwd. Dit geldt alleen voor zover de afspraak vooraf duidelijk is meegedeeld en de toepassing in de omstandigheden redelijk is.

6.3. Als de praktijk een afspraak moet verzetten of annuleren, wordt in overleg een nieuwe afspraak gepland. Als geen passende vervangende afspraak mogelijk is, wordt een eventueel vooruitbetaald bedrag voor de niet-geleverde sessie terugbetaald of in overleg verrekend.



6.4. Bij bijzondere omstandigheden kunnen cliënt en praktijk in overleg een redelijke oplossing afspreken.

7. Verwachtingen en verantwoordelijkheid

7.1. De praktijk spant zich in om de begeleiding zorgvuldig en professioneel uit te voeren. De begeleiding is een gezamenlijk proces en vraagt actieve deelname van de cliënt.

7.2. Resultaten verschillen per persoon en zijn mede afhankelijk van de hulpvraag, omstandigheden en inzet van de cliënt. De praktijk kan geen specifieke uitkomsten garanderen.

7.3. De cliënt blijft verantwoordelijk voor eigen keuzes en voor de toepassing van inzichten en oefeningen buiten de sessies. Dit laat de professionele verantwoordelijkheid van de begeleider onverlet.

7.4. De cliënt informeert de praktijk zo goed mogelijk over omstandigheden die van belang zijn voor een veilige en passende begeleiding.

8. Vertrouwelijkheid en privacy

8.1. De praktijk gaat zorgvuldig om met informatie die de cliënt tijdens de begeleiding deelt en behandelt deze vertrouwelijk.

8.2. Persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving. Gegevens worden alleen met derden gedeeld wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat, bijvoorbeeld toestemming van de cliënt of een wettelijke verplichting.

8.3. Nadere informatie over de verwerking van persoonsgegevens, het cliëntdossier, bewaartermijnen en de rechten van de cliënt staat in de privacyverklaring van de praktijk.

8.4. Vertrouwelijkheid kent wettelijke uitzonderingen. Waar van toepassing handelt de praktijk overeenkomstig de wet en de professionele regels die op haar van toepassing zijn.

9. Aansprakelijkheid

9.1. De praktijk voert de begeleiding zorgvuldig uit en handelt overeenkomstig de toepasselijke wetgeving en professionele normen.

9.2. De praktijk is aansprakelijk voor schade voor zover die volgens de wet aan haar kan worden toegerekend. Geen bepaling in deze voorwaarden sluit aansprakelijkheid uit voor zover uitsluiting wettelijk niet is toegestaan.

9.3. De cliënt blijft verantwoordelijk voor eigen keuzes en handelingen. Dit doet geen afbreuk aan de professionele verantwoordelijkheid van de praktijk.



9.4. De praktijk is niet verantwoordelijk voor gevolgen die redelijkerwijs buiten haar invloedssfeer liggen, voor zover de wet dit toestaat. De wettelijke rechten van de cliënt blijven onverlet.

10. Online of op afstand gesloten overeenkomsten

10.1. Als de overeenkomst met een consument op afstand wordt gesloten, bijvoorbeeld via internet of e-mail, informeert de praktijk de cliënt vóór het sluiten van de overeenkomst over eventuele wettelijke bedenktijd en de voorwaarden die daarop van toepassing zijn.

10.2. Als de cliënt uitdrukkelijk verzoekt om de dienstverlening tijdens een toepasselijke bedenktijd te laten beginnen, worden de daarvoor wettelijk vereiste informatie en toestemming vooraf vastgelegd. Bij herroeping kan de cliënt een evenredig bedrag verschuldigd zijn voor het deel van de dienst dat op uitdrukkelijk verzoek al is uitgevoerd, voor zover de wet dat bepaalt.

10.3. Dit artikel beperkt geen dwingendrechtelijke rechten van de cliënt.

11. Klachtenregeling

11.1. Op klachten over de zorgverlening door Praktijk Groei in Jezelf is de toepasselijke klachtenregeling op grond van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) van toepassing, voor zover deze wet op de betreffende dienstverlening van toepassing is.

11.2. Informatie over de klachtenregeling en de wijze waarop een klacht kan worden ingediend, is beschikbaar via de website van de praktijk of kan op verzoek worden verstrekt.

12. Toepasselijk recht

12.1. Op overeenkomsten met de praktijk is Nederlands recht van toepassing. Dit laat dwingendrechtelijke bescherming waarop een cliënt recht heeft onverlet.

13. Wijzigingen

13.1. De praktijk kan deze algemene voorwaarden voor toekomstige overeenkomsten wijzigen. De meest actuele versie is beschikbaar via de website van de praktijk.

13.2. Wijzigingen gelden niet automatisch met terugwerkende kracht voor bestaande overeenkomsten. Voor zover een wijziging gevolgen heeft voor een lopend traject, wordt deze vooraf aan de cliënt meegedeeld en is instemming vereist wanneer de wet of de aard van de overeenkomst dat verlangt.