

ALGEMENE VOORWAARDEN

KaiNova Bloom

Versie 1.0 - augustus 2026

KaiNova Bloom

KvK-nummer: 81888066

E-mail: kainovabloom@gmail.com

AGB-code:

Website: www.kainovabloom.nl

Artikel 1 - Begrippen

KaiNova Bloom / opdrachtnemer: de onderneming die begeleiding, coaching en ambulante ondersteuning aanbiedt.

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de opdracht verstrekt of de dienstverlening overeenkomt. Dit kan onder andere een cliënt, ouder/wettelijk vertegenwoordiger, budgethouder, gemeente of andere opdrachtgever zijn.

Cliënt: de persoon aan wie KaiNova Bloom feitelijk begeleiding of ondersteuning biedt.

Jeugdige: een cliënt jonger dan 18 jaar.

Wettelijk vertegenwoordiger: de ouder met gezag, voogd of andere persoon die volgens de wet bevoegd is namens een minderjarige cliënt te handelen.

PGB: persoonsgebonden budget waarmee, na toekenning door de bevoegde instantie, zorg of ondersteuning kan worden ingekocht.

Overeenkomst: de tussen partijen gemaakte afspraken over de dienstverlening, waaronder mede begrepen een zorgovereenkomst, opdrachtbevestiging, offerte of andere schriftelijke afspraak.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op overeenkomsten en dienstverlening van KaiNova Bloom, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Wanneer voor een PGB-traject daarnaast een zorgovereenkomst van de Sociale Verzekeringsbank (SVB), een beschikking van de gemeente of andere financieringsvoorwaarden gelden, blijven die documenten eveneens van toepassing.
3. Wanneer een bepaling uit deze algemene voorwaarden strijdig is met dwingend recht, blijft de rest van de algemene voorwaarden zoveel mogelijk van kracht.

Artikel 3 - Aard van de dienstverlening

1. KaiNova Bloom biedt onder andere coaching, ambulante begeleiding, systeemgericht en herstelgericht werken, psycho-educatie en praktische ondersteuning gericht op zelfregie en dagelijks functioneren.
2. De dienstverlening wordt afgestemd op de hulpvraag, doelen, mogelijkheden en context van de cliënt.
3. KaiNova Bloom biedt binnen dit aanbod geen medisch-specialistische of geneeskundige GGZ-behandeling en stelt geen medische diagnoses.
4. Wanneer de hulpvraag buiten de deskundigheid, bevoegdheid of mogelijkheden van KaiNova Bloom valt, kan worden geadviseerd andere of aanvullende hulp in te schakelen.

Artikel 4 - Totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand wanneer partijen schriftelijk overeenstemming hebben bereikt over de dienstverlening, of wanneer de begeleiding na onderlinge afstemming feitelijk aanvangt.
2. Bij PGB-gefinancierde jeugdhulp kan de start mede afhankelijk zijn van een geldige beschikking, goedgekeurde zorgovereenkomst of andere vereiste toestemming van de bevoegde instantie.
3. KaiNova Bloom voert de opdracht zorgvuldig en professioneel uit en handelt binnen de eigen deskundigheid, professionele normen en toepasselijke wet- en regelgeving.
4. De begeleiding is een inspanningsverplichting. KaiNova Bloom kan geen specifiek resultaat of uitkomst garanderen.

Artikel 5 - Verplichtingen van opdrachtgever, cliënt en vertegenwoordiger

1. De opdrachtgever en/of cliënt verstrekt tijdig de informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een verantwoorde uitvoering van de begeleiding.
2. Van de verstrekte informatie mag worden verwacht dat deze naar beste weten juist en volledig is.
3. Wijzigingen die relevant zijn voor de begeleiding, financiering, beschikking, gezagssituatie of veiligheid worden zo spoedig mogelijk doorgegeven.
4. Bij begeleiding van een minderjarige wordt waar nodig vastgesteld wie het gezag uitoefent en wie bevoegd is toestemming te geven of informatie te ontvangen.

Artikel 6 - Begeleidingsplan, rapportage en evaluatie

1. Waar passend of vereist worden de hulpvraag, doelen en afspraken vastgelegd in een begeleidingsplan of vergelijkbaar document.
2. KaiNova Bloom houdt de voor de begeleiding en professionele verantwoording noodzakelijke contact-, uren- en voortgangsregistratie bij.
3. De voortgang kan periodiek met de cliënt en/of wettelijk vertegenwoordiger worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld.
4. Rapportage aan derden vindt alleen plaats wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat en, wanneer toestemming vereist is, nadat de vereiste toestemming is verkregen.

Artikel 7 - PGB en financiering

1. Wanneer de dienstverlening via een PGB wordt betaald, blijft de budgethouder verantwoordelijk voor het beschikken over een geldig en toereikend budget en voor het voldoen aan de voorwaarden van de gemeente, SVB of andere bevoegde instantie.
2. KaiNova Bloom kan informatie aanleveren die nodig is voor een aanvraag, zorgovereenkomst, declaratie of verantwoording, maar kan niet garanderen dat een PGB, beschikking of vergoeding wordt toegekend of voortgezet.
3. Wanneer een vergoeding geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, ingetrokken of beëindigd om een reden die niet aan KaiNova Bloom kan worden toegerekend, blijft de betalingsverantwoordelijkheid gelden voor rechtmatig uitgevoerde en overeengekomen werkzaamheden, voor zover de wet en de toepasselijke overeenkomst dit toelaten.
4. Wijzigingen in een beschikking, budget, aantal toegekende uren of financieringsvoorwaarden moeten direct aan KaiNova Bloom worden gemeld.

Artikel 8 - Tarieven, uren en kosten

1. Het geldende tarief en de declarabele werkzaamheden worden vooraf overeengekomen of volgen uit de toepasselijke zorgovereenkomst.
2. Declarabele tijd kan, voor zover vooraf overeengekomen en toegestaan binnen de financiering, bestaan uit direct cliëntcontact en noodzakelijke cliëntgebonden werkzaamheden zoals overleg, verslaglegging, evaluatie en afstemming.
3. KaiNova Bloom houdt een urenregistratie bij wanneer op basis van tijd wordt gedeclareerd.
4. Tariefwijzigingen worden vooraf gecommuniceerd en gelden niet met terugwerkende kracht, tenzij wet- of regelgeving anders bepaalt.

Artikel 9 - Afspraken, afzegging en no-show

1. Een afspraak kan kosteloos worden afgezegd of verplaatst wanneer dit minimaal 24 uur vooraf wordt doorgegeven, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
2. Bij een te late afmelding of het zonder bericht niet verschijnen kan de gereserveerde tijd in rekening worden gebracht voor zover dit wettelijk is toegestaan en binnen de toepasselijke financieringsvorm mag worden gedeclareerd.
3. Wanneer een afspraak door KaiNova Bloom niet kan doorgaan, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen en wordt waar mogelijk een nieuwe afspraak gemaakt.

Artikel 10 - Betaling en declaratie

1. Bij PGB-trajecten vindt declaratie plaats volgens de afspraken en procedures die gelden voor de betreffende zorgovereenkomst en financieringsvorm.
2. Bij rechtstreeks door de opdrachtgever te betalen dienstverlening geldt de betalingstermijn die op de factuur staat vermeld.
3. Wanneer een opeisbare factuur niet tijdig wordt betaald, kan na de wettelijk vereiste herinnering of ingebrekestelling wettelijke rente en, indien van toepassing, wettelijke incassokosten in rekening worden gebracht.
4. Bezwaren tegen een factuur worden zo spoedig mogelijk gemeld en schorten een betalingsverplichting niet automatisch op, tenzij partijen of de wet anders bepalen.

Artikel 11 - Opschorting en beëindiging

1. De begeleiding kan door cliënt/opdrachtgever of KaiNova Bloom worden beëindigd met inachtneming van de gemaakte afspraken en de zorgvuldigheid die de situatie vereist.
2. KaiNova Bloom kan de begeleiding onder andere beëindigen of opschorten wanneer verantwoorde begeleiding niet langer mogelijk is, noodzakelijke medewerking structureel ontbreekt, de veiligheid in het geding is, de hulpvraag buiten de deskundigheid valt of de financiering eindigt.
3. Bij beëindiging wordt, wanneer de aard van de hulp en de omstandigheden dit vereisen, zorgvuldig aandacht besteed aan afronding, overdracht of verwijzing.
4. Reeds uitgevoerde werkzaamheden blijven verschuldigd voor zover daarvoor een geldige betalingsgrond bestaat.

Artikel 12 - Ziekte, verhindering en overmacht

1. Bij ziekte of onverwachte verhindering kan KaiNova Bloom een afspraak verplaatsen.

2. Bij langdurige uitval wordt beoordeeld wat nodig is voor de continuïteit van de begeleiding. Waar passend kan in overleg worden gekeken naar overdracht of vervangende ondersteuning.
3. KaiNova Bloom is niet aansprakelijk voor tekortkomingen die het rechtstreekse gevolg zijn van overmacht, voor zover dit volgens de wet is toegestaan.

Artikel 13 - Aansprakelijkheid

1. KaiNova Bloom verricht de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen en met de zorgvuldigheid die van een professioneel handelend jeugd- en gezinsprofessional mag worden verwacht.
2. Aansprakelijkheid bestaat uitsluitend voor zover deze volgens de wet kan worden toegerekend aan KaiNova Bloom.
3. Geen aansprakelijkheid bestaat voor schade die het gevolg is van onjuiste of onvolledige informatie van opdrachtgever, cliënt of derden, tenzij KaiNova Bloom wist of redelijkerwijs had moeten weten dat deze informatie onjuist was.
4. Niets in deze voorwaarden beperkt aansprakelijkheid voor zover een dergelijke beperking op grond van dwingend recht niet is toegestaan.

Artikel 14 - Privacy, dossier en vertrouwelijkheid

1. KaiNova Bloom behandelt cliëntinformatie vertrouwelijk en verwerkt persoonsgegevens volgens de toepasselijke privacywetgeving.
2. De uitgebreide regels over persoonsgegevens, cliëntdossiers, inzage, bewaartermijnen en gegevensdeling zijn opgenomen in het afzonderlijke **Privacyreglement van KaiNova Bloom**.
3. Deze algemene voorwaarden vervangen het Privacyreglement niet.

Artikel 15 - Klachten

1. Onvrede of een klacht kan bij KaiNova Bloom worden gemeld.
2. De volledige procedure, onafhankelijke mogelijkheden en toepasselijke klachtenroute zijn opgenomen in de afzonderlijke **Klachtenregeling van KaiNova Bloom**.
3. KaiNova Bloom maakt gebruik van de klachtenregeling via SoloPartners. De actuele klachtenregeling en bijbehorende onafhankelijke route zijn leidend voor zover deze op de dienstverlening van toepassing zijn.

Artikel 16 - Intellectuele eigendom

1. Door KaiNova Bloom ontwikkelde teksten, werkvormen, materialen, formats, oefeningen, presentaties en andere inhoud blijven eigendom van KaiNova Bloom, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Materialen die aan een cliënt worden verstrekt mogen voor persoonlijk gebruik worden gebruikt, maar niet zonder voorafgaande toestemming worden verveelvoudigd, verkocht, gepubliceerd of commercieel ingezet.

Artikel 17 - Wijziging van de algemene voorwaarden

1. KaiNova Bloom kan deze algemene voorwaarden wijzigen wanneer wijzigingen in wetgeving, dienstverlening of bedrijfsvoering daartoe aanleiding geven.
2. De meest actuele versie wordt beschikbaar gesteld via de website of op verzoek verstrekt.
3. Voor lopende overeenkomsten worden wezenlijke wijzigingen waar nodig vooraf kenbaar gemaakt.

Artikel 18 - Toepasselijk recht

1. Op overeenkomsten met KaiNova Bloom is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden bij voorkeur eerst in overleg besproken. Dit laat wettelijke klacht-, bezwaar-, tucht- of geschillenprocedures en de bevoegdheid van de volgens de wet bevoegde rechter onverlet.

KaiNova Bloom

KvK-nummer: 81888066

E-mail: kainovabloom@gmail.com

AGB-code: [na toekenning invullen]

Website: [invullen]

Algemene Voorwaarden - versie 1.0 - augustus 2026