

**Algemene
voorwaarden
Stichting
WALHALLAb Nederland**

Inhoud

Artikel 1: Definities	3
Artikel 2: Toepasselijkheid	3
Artikel 3: Bekendmaking algemene voorwaarden	4
Artikel 4: Duidelijke informatie.....	4
Artikel 5: Keuze informatie	4
Artikel 6: Aanbod en overeenkomst.....	5
Artikel 7: Plaatsing en toegankelijkheid	5
Artikel 8: Privacy	5
Artikel 9: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer.	6
Artikel 10: Bewaren van gegevens.....	6
Artikel 11: Gegevensverstrekking en verlening van inzage door WALHALLAb aan derden.	6
Artikel 12: Duur en beëindiging van de overeenkomst	6
Artikel 13: Opschorting.....	7
Artikel 14: Annuleren en afmelden	8
Artikel 15: Vervoer.....	8
Artikel 16: Prijzen en prijswijzigingen PGB	8
Artikel 17: Betaling/niet tijdige betaling PGB	9
Artikel 18: Aansprakelijkheid	9
Artikel 19: Overmacht.....	10
Artikel 20: Veiligheid.....	10
Artikel 21: Privacybescherming en beheer/administratie deelnemersgegevens.....	10
Artikel 22: Gedragsnormen.....	10
Artikel 23: Klachtenprocedure.....	11
Artikel 24: Geschillenregeling	11
Artikel 25: Toepasselijk recht.....	11
Artikel 26: Wijziging van de voorwaarden.....	12
Artikel 27: Vrijwaring	12
Artikel 28: Vindplaats.....	12

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Stichting WALHALLAb Nederland (verder te noemen WALHALLAb): De stichting stelt zich ten doel het door maximaal uitdagen en begeleiding en ondersteuning van jongeren te komen tot optimale talentontwikkeling en welbevinden.
2. Deelnemer: Diegene die de begeleiding ontvangt en/of waar de beschikking/indicatie op afgegeven is.
3. Budgethouder: Natuurlijke persoon die met een persoonsgebonden budget zorg inkoop bij WALHALLAb.
4. Vertegenwoordiger: De ouder/verzorger van de minderjarige.
5. Deelnemers: Deelnemer en/of diegene die de wettelijke vertegenwoordiger is.
6. Activiteiten: alle voorkomende activiteiten/werkzaamheden verricht op locaties WALHALLAb of externe locaties onder begeleiding van WALHALLAb.
7. Verleningsbeschikking: Een beschikking in de zin van de algemene wet bestuursrecht afgegeven door een gemeente aan een deelnemer, waarin te bereiken doelen en resultaten worden vermeld en waarmee de deelnemer in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening/ de jeugdige in aanmerking komt voor jeugdhulp.

Artikel 2: Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die tussen WALHALLAb en een deelnemer worden gesloten of reeds zijn gesloten.
2. De algemene voorwaarden beschrijven de rechten en plichten van WALHALLAb en de deelnemer/ budgethouder/vertegenwoordiger.
3. Rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst kunnen slechts met instemming van zowel WALHALLAb als de deelnemer worden overgedragen aan derden.
4. Bij aanmelding of door de totstandkoming van een overeenkomst aanvaardt de deelnemer de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden.
5. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.
6. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment nietig of vernietigd mochten worden, dan blijven de overige bepalingen in deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Partijen zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht wordt genomen.
7. Indien onduidelijkheid bestaat omtrent één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, dan dient de uitleg plaats te vinden 'naar de geest' van deze bepaling.
8. Indien zich tussen de partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie beoordeeld te worden 'naar de geest' van deze algemene voorwaarden.
9. Indien WALHALLAb niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat WALHALLAb in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen strikte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 3: Bekendmaking algemene voorwaarden

Op verzoek van de deelnemer/ vertegenwoordiger licht WALHALLAb de algemene voorwaarden en huishoudelijk reglement toe.

Artikel 4: Duidelijke informatie

1. Door WALHALLAb
 - 1.1. Steeds als WALHALLAb de deelnemer/vertegenwoordiger informatie verschaft, doet hij dit op een voor de deelnemer/ vertegenwoordiger toegankelijke manier en gaat hij na of de deelnemer/ vertegenwoordiger de informatie heeft ontvangen en begrepen.
 - 1.2. Als WALHALLAb de informatie elektronisch verschaft gaat hij na of deze informatie toegankelijk is voor de deelnemer/vertegenwoordiger.
 - 1.3. Indien het belang van de deelnemer dit vereist dient WALHALLAb de betreffende informatie te verstrekken aan de vertegenwoordiger van de deelnemer.
 - 1.4. WALHALLAb zorgt ervoor dat de deelnemer of diens vertegenwoordiger gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende geïnformeerd blijft over voor hem relevante aangelegenheden aangaande de uitvoering van de overeenkomst.
2. Door de deelnemer/ vertegenwoordiger
 - 2.1. Steeds als de deelnemer/vertegenwoordiger WALHALLAb informatie verschaft, doet hij dit op een voor WALHALLAb toegankelijke manier.
 - 2.2. De deelnemer en/of zijn vertegenwoordiger zorgt ervoor dat WALHALLAb gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende geïnformeerd blijft over voor hem relevante aangelegenheden aangaande de uitvoering van de overeenkomst, in het bijzonder over de looptijd van de verleningsbeschikking en eventuele tussentijdse wijzigingen van de beschikking.

Artikel 5: Keuze informatie

1. WALHALLAb verstrekt duidelijke informatie over haar werkwijze aan de deelnemer/vertegenwoordiger zodat deze een weloverwogen keuze kan maken. Deze informatie geeft in ieder geval aan:
 - 1.1. de bereikbaarheid van WALHALLAb;
 - 1.2. met welke partij de deelnemer/vertegenwoordiger een overeenkomst aangaat;
 - 1.3. welke vormen van zorg WALHALLAb kan leveren en voor welke doelgroepen;
 - 1.4. de tarieven (indien van toepassing);
 - 1.5. de wijze waarop WALHALLAb aan de deelnemer/vertegenwoordiger verantwoording aflegt over gewerkte uren en/of de wijze van factureren (indien van toepassing);
 - 1.6. de aanwezigheid van de klachten- en geschillenregeling;
 - 1.7. WALHALLAb zorgt ervoor dat de in het vorige lid bedoelde informatie duidelijk, toegankelijk en inzichtelijk is voor de deelnemer/vertegenwoordiger op de website, in brochures of in ander schriftelijk materiaal.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 6: Aanbod en overeenkomst

1. Naar aanleiding van een vrijblijvend kennismakingsgesprek, waarin de wensen en behoeften van de wederpartij worden besproken, doet WALHALLAb een aanbod/offerte.
2. De wederpartij dient binnen twee weken op het aanbod/offerte te reageren. Bij niet reageren door de wederpartij vervalt het aanbod/offerte.
3. Indien de wederpartij van het aanbod/offerte gebruik wil maken, ontvangt deze een begeleidingsovereenkomst/contract.
4. WALHALLAb kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen worden gehouden indien de wederpartij redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
5. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 7: Plaatsing en toegankelijkheid

1. WALHALLAb houdt, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is, rekening met individuele wensen van de deelnemer/ vertegenwoordiger. WALHALLAb behoudt zich echter te allen tijde het recht om hiervan af te wijken indien de belangen van andere deelnemers, WALHALLAb en/of de organisatie zich hiertegen verzetten.
2. WALHALLAb houdt zich te allen tijde het recht om de deelnemer/vertegenwoordiger van toekomstige deelname aan activiteiten uit te sluiten of hem/haar in een andere groep te plaatsen, indien zijn/haar gedrag of (medische) problematiek hiertoe aanleiding geeft. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan WALHALLAb.
3. Indien de deelnemer tijdens een activiteit bij WALHALLAb ontoelaatbaar en/of agressief gedrag vertoont, kan de ouder/verzorger gevraagd worden om zijn/haar kind direct op te komen halen. In dat geval bestaat er geen recht op teruggave van betaalde bijdragen of vergoeding van door de deelnemer gemaakte kosten. Indien de ouder/verzorger hun kind niet (kunnen) ophalen, dan worden de kosten die WALHALLAb hiervoor moet maken op de ouder/verzorger verhaald volgens de hiervoor gehanteerde tarieven.
4. WALHALLAb behoudt zich tevens het recht voor om de deelnemer/ vertegenwoordiger te weigeren voor de duur van een periode dat het kind door ziekte of anderszins een gezondheidsrisico vormt voor anderen.
5. Alcohol- en/of drugsgebruik (ook in privé-omgeving) is door deelnemer/vertegenwoordiger gedurende de gehele deelname aan activiteiten van WALHALLAb verboden. Bij overtreding kan de deelnemer/vertegenwoordiger van verdere deelname aan activiteiten worden uitgesloten.
6. Deelnemers dienen op tijd bij activiteiten te arriveren en te vertrekken.
7. Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het verstrekken en toedienen van de juiste medicatie met daarbij behorende informatie aan WALHALLAb;
 - 7.1. WALHALLAb kan niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk gesteld worden bij eventuele ongevallen en/of bijwerkingen, e.d. die ontstaan of voortvloeien uit door ouders/verzorgers verstrekte medicijnen aan deelnemers:
 - 7.2. Ouders blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct doorgeven van eventuele wijzigingen in de medicatie en/of wijze van verstrekking aan WALHALLAb.

Artikel 8: Privacy

1. De in dit hoofdstuk bedoelde gegevens geldt onverkort hetgeen is bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Stichting WALHALLAb Nederland

2. Voor zover de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens vallen onder de artikelen 7:446 –7:468 van het Burgerlijk Wetboek, geldt onverkort hetgeen daar is bepaald.
3. Meer informatie over het Privacy-beleid is vastgelegd in de Privacyverklaring Stichting WALHALLAb Nederland
4. Ouders/verzorgers onthouden zich van negatieve en/of beledigende commentaren en uitspraken in zowel publieke als sociale media over WALHALLAb, diens medewerkers, leerlingen en methodes.

Artikel 9: Bescherming van de persoonlijke levensfeer.

1. WALHALLAb moet toestemming krijgen van de deelnemer/vertegenwoordiger:
 - 1.1. als er verrichtingen worden uitgevoerd waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat die door de deelnemer/vertegenwoordiger als inbreuk op zijn privacy kunnen worden ervaren;
 - 1.2. als er foto's of audiovisuele opnamen worden gemaakt ten behoeve van publicatie;

Artikel 10: Bewaren van gegevens

1. WALHALLAb legt zorginhoudelijke gegevens over de deelnemer vast. Deze gegevens blijven gedurende de wettelijke bewaartermijn ter beschikking van zowel de WALHALLAb als de deelnemer/vertegenwoordiger. De deelnemer/vertegenwoordiger biedt hiertoe de WALHALLAb op diens verzoek de mogelijkheid een kopie van deze gegevens te maken.
2. Bij beëindiging van de overeenkomst bewaren de deelnemer/ vertegenwoordiger en de WALHALLAb ieder een exemplaar van de gegevens bedoeld in lid 1. Voor de gegevens bedoeld in artikel 7:454 van het Burgerlijk Wetboek gelden de daar bepaalde bewaartermijn en de rechten van budgethouder ten aanzien van correctie en vernietiging. Voor andere gegevens geldt de norm genoemd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 11: Gegevensverstrekking en verlening van inzage door WALHALLAb aan derden.

1. WALHALLAb verstrekt zonder de schriftelijke toestemming van de deelnemer/vertegenwoordiger geen (inzage in) gegevens over de deelnemer aan derden, behalve ter voldoening aan een wettelijke verplichting.
2. Onder derden als bedoeld in het eerste lid wordt niet verstaan:
 - 2.1. degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst voor zover de verstrekking van gegevens en inzage noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden;
 - 2.2. de vertegenwoordiger voor zover de verstrekking van gegevens noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn taken.
3. Na overlijden van de deelnemer geeft WALHALLAb desgevraagd inzage in de zorginhoudelijke gegevens aan de nabestaanden voor zover de deelnemer/vertegenwoordiger daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming mag worden verondersteld.
4. WALHALLAb informeert de door hem ingezette individuele zorgverleners over hun geheimhoudingsplicht en stelt de deelnemer/vertegenwoordiger hiervan op de hoogte.

Artikel 12: Duur en beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst tussen WALHALLAb en deelnemer/vertegenwoordiger wordt steeds aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.
2. De overeenkomst tussen WALHALLAb en deelnemer wordt steeds aangegaan voor bepaalde tijd.

Stichting WALHALLAb Nederland

3. De overeenkomst kan schriftelijk, met redenen, door de deelnemer worden opgezegd met een opzegtermijn van minimaal 1 maand. De opzegtermijn gaat in op de dag waarop WALHALLAb de opzegging ontvangt.
4. WALHALLAb kan de deelnemer wijzen op de juridische consequenties van het niet nakomen van het bepaalde onder artikel 7 lid 5.
5. Bij niet nakoming van het bepaalde onder artikel 7 lid 5 en het bepaalde onder artikel 22 lid 2 is WALHALLAb bevoegd om de overeenkomst direct te beëindigen. De deelnemer zal in dat geval door WALHALLAb gemaakte en te maken kosten verschuldigd zijn.
6. WALHALLAb is tevens bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen waardoor nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd.
7. Indien een indicerende instantie beslist dat de deelnemer geen recht meer heeft op een toegekend budget of indien een kind/jongere overlijdt, dan kan de overeenkomst direct worden opgezegd zonder dat verdere kosten verbonden zijn aan annulering van toekomstige activiteiten, mits de deelnemer binnen een week na ontvangst van de kennisgeving door de indicerende organisatie of het overlijden van het kind/jongere WALHALLAb op de hoogte stelt van het stopzetten van het toegekende budget of het overlijden.
8. Indien de deelnemer om andere, dan de onder artikel 12 lid 6 van deze algemene voorwaarden genoemde redenen, de overeenkomst beëindigt en daarmee tevens binnen 4 weken voor aanvang een gereserveerd weekend annuleert, is zij de volledige kosten verbonden aan annulering verschuldigd, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Artikel 13: Opschorting

1. WALHALLAb is bevoegd de overeenkomst te ontbinden of nakoming van de verplichtingen op te schorten, indien:
 - 1.1. Deelnemer/vertegenwoordiger de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
 - 1.2. WALHALLAb, na het sluiten van de overeenkomst, kennis heeft genomen van omstandigheden die goede gronden geven te vrezen dat de deelnemer de verplichtingen slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk kan/zal nakomen. De opschorting is dan slechts gerechtvaardigd voor zover de tekortkoming dit toelaat.
 - 1.3. Deelnemer/vertegenwoordiger bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 14: Annuleren en afmelden

1. Bij onvoldoende aanmeldingen voor speciale activiteiten is WALHALLAb te allen tijde bevoegd een activiteit te annuleren en/of een aanmelding niet te accepteren, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten. Indien dit zich onverhoopt voordoet, dan streeft WALHALLAb ernaar om dit maximaal twee weken voor aanvang van genoemde activiteiten aan deelnemer kenbaar te maken.
2. Afmelden voor regulier ingeplande activiteiten, ondersteuning en begeleiding op WALHALLAb dient minimaal 2 werkdagen van tevoren plaats te vinden. Indien er geen tijdige afmelding heeft plaatsgevonden, is de deelnemer het gebruikelijke tarief voor de afgesproken tijd verschuldigd. Dit geldt ook voor ziekte.
3. Als annuleringsdatum of afmeldingsdatum geldt de datum waarop WALHALLAb de annulering of aanmelding ontvangt.
4. De annulering of afmelding dient altijd schriftelijk of via email plaats te vinden via planning@WALHALLAb.nl of tijdig overleg en noteren in de dagagenda.

Artikel 15: Vervoer

1. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het vervoer naar en van de locatie waar de activiteit wordt aangeboden. Voor sommige activiteiten zorgt WALHALLAb voor gezamenlijk vervoer. Hieraan kunnen echter geen rechten ontleend worden door de deelnemer. Indien WALHALLAb het vervoer verzorgt, wordt dit van tevoren aangegeven en afgesproken met de deelnemer/ zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger.
2. De deelnemer is verplicht alle geldende veiligheidsvoorschriften, bij derden, vervoersmaatschappij en groepsaccommodaties, strikt na te leven. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor schade veroorzaakt door zijn handeling of nalaten. Kosten die ontstaan door deze schade kunnen door WALHALLAb op de deelnemer worden verhaald.
3. Indien WALHALLAb voor activiteiten gebruikt maakt van diensten van een extern vervoersbedrijf, gelden de algemene voorwaarden welke zijn opgesteld door KNV (Koninklijk Nederlands Vervoer).

Artikel 16: Prijzen en prijswijzigingen PGB

1. De deelnemer wordt vooraf geïnformeerd over de prijs van activiteiten van WALHALLAb. Hiervan wordt de deelnemer/vertegenwoordiger mondeling tijdens het kennismakingsgesprek dan wel schriftelijk op de hoogte gesteld.
2. Tussentijds opgelegde tariefwijzigingen door gemeente, leiden niet automatisch tot een wijziging van de gehanteerde tarieven van WALHALLAb. De tarieven van WALHALLAb zijn bepalend voor de financiële verplichtingen van de deelnemer jegens WALHALLAb.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 17: Betaling/niet tijdige betaling PGB

1. De deelnemer/vertegenwoordiger verplicht zich tot het betalen van het volledige tarief voor een overeengekomen activiteit dan wel tijdig de facturen aan te leveren bij de SVB.
2. Indien anders is overeengekomen, dient een factuur binnen veertien dagen na ontvangst van de factuur te zijn voldaan door storting of overmaking op het op de factuur vermelde bankrekeningnummer.
3. WALHALLAb stuurt na het verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering en geeft de deelnemer de gelegenheid binnen zeven dagen na ontvangst van de herinnering alsnog te betalen.
4. Indien niet tijdig of niet volledig wordt betaald, is de deelnemer in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling of sommatie is vereist. WALHALLAb is tevens bevoegd om per direct en zonder tussenkomst van een rechter de overeenkomst met de deelnemer te ontbinden.
5. Onverminderd zijn/haar overige verplichtingen, is de deelnemer zowel buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten als wettelijke rente verschuldigd over de nog openstaande bedragen vanaf het verstrijken van de eerste betalingstermijn. De incassokosten en de rente die WALHALLAb berekent komen overeen met hetgeen in de wet geregeld is.
6. De dag begint om 9.00 uur en eindigt om 17.00 uur.
7. Indien de deelnemer/vertegenwoordiger individuele begeleiding van WALHALLAb wenst tussen 17.00 uur en 09.00 uur zal er een toeslag gerekend worden van 75 %.

Artikel 18: Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid van WALHALLAb is beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van de overeenkomst, waaruit een eventuele aansprakelijkheid zou voortvloeien. Deze aansprakelijkheid omvat de vermogensschade en immateriële schade, evenals de wettelijke aansprakelijkheden voor haar personeelsleden en voor door haar ingeschakelde derden, voor zover één en ander aan WALHALLAb toerekenbaar is.
2. De deelnemer/vertegenwoordiger is wettelijk aansprakelijk voor schade veroorzaakt door hem/haar of zijn/haar kind. De deelnemer of zijn/haar kind dient WA-verzekerd te zijn.
3. WALHALLAb spant zich in om alle activiteiten kwalitatief optimaal te verrichten, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Niet uitgesloten kan worden, dat desondanks foutieve inhoudelijke informatie wordt verstrekt. WALHALLAb aanvaardt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid.
4. De deelnemer draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan WALHALLAb aangeeft dat deze noodzakelijk zijn, of waarvan deelnemer redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst, tijdig aan WALHALLAb worden verstrekt. Dit geldt in het bijzonder voor wijzigingen in deelnemersgegevens en wijzigingen in de verleningsbeschikking. WALHALLAb is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat WALHALLAb is uitgegaan van door de deelnemer verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
5. WALHALLAb aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan eigendommen van deelnemer of zijn/haar kind.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 19: Overmacht

1. WALHALLAb is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichtingen, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet te wijten is aan schuld.
2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop de partij geen invloed kunnen uitoefenen, maar waardoor de partij niet in staat is de verplichtingen na te komen.
3. WALHALLAb heeft ook recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat WALHALLAb haar verplichtingen had moeten nakomen.
4. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten.

Artikel 20: Veiligheid

1. WALHALLAb zorgt ervoor dat de gebouwen goed toegankelijk zijn en geschikt voor mensen met een beperking.
2. WALHALLAb treft zodanige personele en materiële voorzieningen dat de accommodaties geschikt zijn voor het deelnemen aan activiteiten door deelnemers. Hiermee zorgt WALHALLAb ervoor dat deelnemers op verantwoorde wijze in de accommodatie kunnen verblijven.
3. WALHALLAb heeft adequate maatregelen getroffen ter voorkoming van brand, inbraak en andere onveilige situaties.
4. WALHALLAb heeft een calamiteitenplan en de medewerkers/vrijwilligers zijn hierover duidelijk geïnstrueerd.
5. Bij aangaan van een overeenkomst in het geval van een minderjarige deelnemer gaan de ouders/wettelijk vertegenwoordigers, bij akkoord met de inschrijving/aanmelding, akkoord met het gebruik van de aanwezige gereedschappen en apparatuur op locatie WALHALLAb
6. Deelname aan activiteiten is geheel voor eigen risico, WALHALLAb is niet aansprakelijk voor geleden schade door onzorgvuldig en/of ondeskundig handelen van de deelnemer.

Artikel 21: Privacybescherming en beheer/administratie deelnemersgegevens

1. Ter bescherming van uw privacy hanteert WALHALLAb een privacyreglement. Dit reglement voldoet aan de wettelijke voorschriften (AVG) en regelt onder meer uw recht op inzage in en geheimhouding van uw gegevens. Medewerkers zijn gehouden zorgvuldig met uw persoonsgegevens om te gaan. Wij verwachten van u eveneens dat u zorgvuldig omgaat met de privacy van onze medewerkers.
2. Het is niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke toestemming van WALHALLAb geluid- dan wel video opnames of foto's te maken van het personeel.
3. Het privacy protocol is in te zien op www.walhallab.nl.
4. Het beheren en administreren van deelnemersgegevens geschiedt in overleg en op verzoek van (potentiële) deelnemer of diens vertegenwoordiger. Deelnemer of diens vertegenwoordiger wordt tijdig geïnformeerd over de werkwijze. Het gaat hierbij om inzage, correctie, aanvulling, verwijdering, afscherming, vernietiging en het verkrijgen van een afschrift. De deelnemer en diens vertegenwoordiger heeft te allen tijde de mogelijkheid om inzage te hebben in zijn/haar deelnemersgegevens.

Artikel 22: Gedragsnormen

1. WALHALLAb tolereert geen discriminatie op basis van leeftijd, levensovertuiging, seksuele geaardheid, huidskleur of geslacht. Dit geldt zowel voor onze deelnemers als voor onze medewerkers.

Stichting WALHALLAb Nederland

2. WALHALLAb hanteert een gedragscode (zie Huishoudelijk reglement) waarin deze en andere uitgangspunten t.a.v. de bejegening beschreven staat. Bij de omgang met de deelnemer dienen medewerkers zich aan deze gedragscode te houden. Als onze medewerker zich niet aan deze gedragscode houden kunt u een klacht indienen in overeenstemming met de klachtenregeling. Als de deelnemer in strijd met de algemene gedragsnormen handelt, kunnen wij de dienstverlening met onmiddellijke ingang beëindigen en de zorgovereenkomst met u opzeggen.
3. U kunt meer informatie opvragen bij WALHALLAb. Verdere uitleg is tevens te vinden in ons huishoudelijk reglement waaraan de deelnemer zich tevens dient te houden.

Artikel 23: Klachtenprocedure

1. WALHALLAb beschikt over een regeling aangaande klachten en behandelt de klacht overeenkomstig deze klachtenprocedure.
2. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig en duidelijk omschreven worden, schriftelijk worden ingediend bij de directie van WALHALLAb uiterlijk binnen een maand nadat de deelnemer het gebrek geconstateerd heeft. Niet tijdig indienen van een klacht, kan tot gevolg hebben dat de deelnemer eventuele rechten verliest.

Artikel 24: Geschillenregeling

1. Geschillen tussen deelnemers en WALHALLAb over de totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst met betrekking tot door WALHALLAb te leveren of geleverde diensten of zaken kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie.
2. Daarnaast kunnen geschillen zowel door de deelnemer als door WALHALLAb worden voorgelegd aan en beslecht door de burgerlijke rechter die bevoegd is ter plaatse waar WALHALLAb gevestigd is, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.
3. Partijen zullen een beroep doen op de rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen het geschil in onderling overleg te beslechten.

Artikel 25: Toepasselijk recht

Op elke overeenkomst tussen deelnemer/vertegenwoordiger en WALHALLAb is Nederlands recht van toepassing.

Stichting WALHALLAb Nederland

Artikel 26: Wijziging van de voorwaarden

WALHALLAb is steeds bevoegd deze algemene dienstverleningsvoorwaarden te wijzigen.

Artikel 27: Vrijwaring

De deelnemer/vertegenwoordiger vrijwaart WALHALLAb voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan andere dan aan WALHALLAb toerekenbaar is. Indien WALHALLAb uit dien hoofde door derden mocht worden aangesproken, dan is de deelnemer/vertegenwoordiger gehouden WALHALLAb zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden. Mocht de deelnemer/vertegenwoordiger in gebreke blijven in het nemen van adequate maatregelen, dan is WALHALLAb, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van WALHALLAb en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de deelnemer/vertegenwoordiger.

Artikel 28: Vindplaats

Deze voorwaarden zijn te vinden op de website van Stichting WALHALLAb Nederland, te weten:

www.walhallab.nl