

## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Linda de Groot coaching

[www.lindegroot.nl](http://www.lindegroot.nl)

Opgesteld op: 5 september 2022

Laatst aangepast op: 5 september 2022

### **Artikel 1 | Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

### **Artikel 2 | Bedrijfsomschrijving**

Linda de Groot coaching richt zich op coaching, orthomoleculair consulten, trainingen en workshops binnen het werkveld van complementaire geneeskunde, in de breedste zin van het woord. Linda de Groot coaching is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 82296510.

### **Artikel 3 | Definities**

Dienstverlener is in deze Linda de Groot coaching en gebruikt deze algemene voorwaarden bij het aanbieden van haar diensten.

Klant is in deze de klant die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Linda de Groot coaching. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen klant en dienstverlener over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden schriftelijk bevestigd aan klant na een intakegesprek door dienstverlener. Klant stuurt desgewenst voor aanvang van de opdracht één exemplaar getekend retour of bevestigt deze per mail.

### **Artikel 4 | Uitvoering van de overeenkomst**

1. Dienstverlener zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Dienstverlener heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.
2. Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft klant toestemming haar NAW-gegevens plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van dienstverlener voor administratiedoeleinden.
3. De klant draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan klant aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de klant redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan dienstverlener worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig zijn verstrekt behoudt dienstverlener zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst op te schorten.

### **Artikel 5 | administratie**

1. Klant is op de hoogte van de door dienstverlener gebruikte behandelvorm(en) en van het behandelplan (rekening houdende met het feit dat een behandelplan een schatting is.)
2. Dienstverlener zal klant doorverwijzen naar een collega therapeut of arts indien het gezondheidstraject niet toereikend is of niet kan worden voortgezet wegens ziekte, overlijden of een aandoening.

3. Indien het gezondheidstraject wordt beëindigd door de klant en dit gebeurt tegen het advies van de dienstverlener in dan doet klant dit voor eigen risico en is daarmee bereid een verklaring te tekenen waarop klant erkent het gezondheidstraject zonder goedkeuring van dienstverlener te beëindigen.
4. Het gezondheidstraject kan te allen tijde eenzijdig door dienstverlener worden beëindigd als redelijkerwijs niet van hem/haar kan worden verwacht dat hij/zij de behandeling voortzet.
5. De klant is op de hoogte van het feit dat dienstverlener een klantendossier bijhoudt.
6. De klant is op de hoogte van het feit dat dienstverlener dit klantendossier behandelt overeenkomstig de Nederlandse privacy regeling.
7. De klant kan een kopie vragen van dit klantendossier dat op klant van betrekking is.
8. De klant kan vernietiging van het klantendossier dat op klant van toepassing eisen en dienstverlener is wettelijk verplicht hieraan mee te werken tenzij er een wettelijk (juridische) aanwijsbare reden is om dit niet te doen of indien de persoonsgegevens essentieel zijn voor de zorg van een andere klant in verband met erfelijke ziektes of vanwege een andere aanwijsbare medische oorzaak.

#### **Artikel 6 | Prijzen en offertes**

1. Alle offertes en prijsopgaven door dienstverlener gedaan zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd, en vervallen na 30 dagen.
2. Offertes zijn gebaseerd op de bij dienstverlener beschikbare informatie.
3. De klant is op de hoogte gesteld van de door dienstverlener gevraagde tarieven.
4. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door klant voor akkoord getekende offerte of overeenkomst door dienstverlener is ontvangen en geaccepteerd en/of per mail is vastgelegd.
5. In de overeenkomst kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.
6. De bij het aangaan van de overeenkomst overeengekomen tarieven zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Dienstverlener heeft het recht de vergoedingen op enig moment, wanneer gewijzigde omstandigheden dit verlangen, aan te passen. Aangepaste tarieven worden zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de klant.
7. Alle prijzen zijn in Euro's (€). Alle prijzen zijn inclusief B.T.W. / omzetbelasting, tenzij uitdrukkelijk is aangegeven dat dit er niet bij inbegrepen is.
8. Indien na de datum van de totstandkoming van de overeenkomst één of meer prijsfactoren een verhoging ondergaan is de dienstverlener gerechtigd de overeengekomen prijs dienovereenkomstig te verhogen.
9. Indien sprake is van een traject kunnen partijen schriftelijk een betaling in termijnen overeenkomen.

#### **Artikel 7 | Betalingsvoorwaarden**

1. Klant ontvangt een declaratienota van dienstverlener en de betaling dient te geschieden door overmaking. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 14 dagen na factuurdatum.
2. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is klant van rechtswege in verzuim en behoudt dienstverlener zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Ook is klant vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien dienstverlener de

vordering ter incasso uit handen geeft is klant tevens verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.

3. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient klant dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij dienstverlener.

### **Artikel 8 | Duur en beëindiging**

1. De duur van een traject zoals overeengekomen tussen klant en dienstverlener, kan ten alle tijden met wederzijds goedvinden door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.
2. Beëindiging van het traject kan eenzijdig plaatsvinden door de klant indien hij/zij de behandeling niet langer op prijs stelt of nodig acht.
3. Beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden.

### **Artikel 9 | Aanmelding en betaling voor trainingen en workshops met open inschrijving**

Bij aanmelding voor trainingen en workshops met open inschrijving gelden de volgende betalingsvoorwaarden:

1. Bij aanvang van de training en/of workshops dient de betaling op rekening van dienstverlener te zijn bijgeschreven.

#### **Artikel 9.1 | Annulering door klant voor training en workshops met open inschrijving**

Klant verplicht zich een eventuele annulering of wijziging schriftelijk door te geven aan dienstverlener. Bij annulering van inschrijving door klant treden klant en dienstverlener eerst in overleg om te komen tot passende alternatieven. Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van dienstverlener, gelden annuleringsvoorwaarden. Klant is verplicht annuleringskosten te betalen aan dienstverlener, als volgt:

1. Bij annulering na inschrijving tot één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 50%.
2. Bij annulering na inschrijving binnen één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 100%. Dit geldt ook voor tussentijdse beëindiging, bij aanvang, of bij het niet verschijnen bij de training of workshop.

#### **Artikel 9.2 | Annulering door dienstverlener**

Dienstverlener behoudt zich het recht om coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een klant te weigeren. Dienstverlener verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door klant betaalde bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.

### **Artikel 10 | Het verzetten van afspraken**

1. Indien klant de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal dienstverlener de kosten in rekening brengen en is klant verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.

2. Bij niet verschijnen van de klant op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is klant verplicht deze te betalen.
3. Dienstverlener behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

### **Artikel 11 | Geheimhouding**

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies of consulten.
2. In het geval van dreigend gevaar voor zowel klant als de samenleving behoudt dienstverlener zich het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten.
3. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak dienstverlener gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en dienstverlener zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is dienstverlener niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

### **Artikel 12 | Aansprakelijkheid**

1. Bij de uitvoering van de dienstverlening van de dienstverlener is sprake van een inspanningsverplichting.
2. De dienstverlener geeft op geen enkele wijze een (geneeskundige) garantie af noch is zij/hij op enige wijze aansprakelijk voor (medische) complicaties die zich ten tijde dan wel na uitvoering van de dienstverlening bij de klant voordoen, welke niet te wijten zijn aan een zwaarwegende toerekenbare tekortkoming van de klant.
3. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die klant lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een training, coaching sessie of adviesopdracht. Klant blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
4. Elke aansprakelijkheid van dienstverlener voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.
5. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor zover schade voortvloeit uit het feit dat de klant door de dienstverlener mondelinge of schriftelijke adviezen niet naar behoren heeft opgevolgd.
6. De aansprakelijkheid van de dienstverlener voor schade voortvloeiend uit de door hem/haar -eventueel met inschakeling van niet ondergeschikten- verrichte diensten is beperkt tot maximaal de kosten van een behandeling.
7. In alle gevallen is iedere aansprakelijkheid van de dienstverlener beperkt tot het bedrag welke in rekening is gebracht aan de klant, dan wel tot maximaal het bedrag dat door de door de dienstverlener afgesloten aansprakelijkheidsverzekering wordt gedekt.
8. De dienstverlener is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de kwaliteit en samenstelling van de door hem/haar geadviseerde hulpstukken, supplementen, medicijnen etc.

### **Artikel 13 | Klachtenprocedure**

1. Indien klant klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de dienstverlener.
2. De klant op de hoogte is van de klachtenprocedure en kan zich voor klachten wenden tot dienstverlener.
3. Na kennisname en bespreking van de klacht met klant zal dienstverlener zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.

### **Artikel 14 | Toepasselijk recht**

Op alle opdrachten is Nederlands recht van toepassing.

Voor aanvang van de diensten door dienstverlener zijn deze algemene voorwaarden aan de klant verstrekt en vormen een onderdeel van de overeenkomst.