

## Algemene voorwaarden

### Artikel 1. Definities

1.1 De opdrachtnemer: Heartha yoga en Essentie coaching, persoonlijk vertegenwoordigd door Nienke Maria van Heck

1.2 De opdrachtgever: De persoon/cliënt/klant die de opdracht heeft gegeven tot levering van diensten en/of producten.

### Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, zowel mondeling als schriftelijk aangegaan tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever.

2.2. Afwijkingen van deze Algemene voorwaarden zullen slechts van kracht zijn indien deze schriftelijk door de opdrachtnemer zijn bevestigd.

### Artikel 3. Aansprakelijkheid

3.1 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe en/of schade door welke oorzaak dan ook ontstaan tijdens of ten gevolge van de uitvoering van de opdracht.

3.2 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe en/of indirecte schade die opdrachtgever heeft geleden ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen tijdens of naar aanleiding van een opdracht. De opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

3.3 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe of/en indirecte schade die de opdrachtgever heeft geleden ten gevolge van het niet of onvolledig doorgaan van de opdracht.

3.4 De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

3.5 De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet als de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van de opdrachtnemer.

3.6 U bent zelf verantwoordelijk voor het geven, gevraagd of ongevraagd, van de juiste informatie tijdens het behandeltraject. U bent verantwoordelijk voor uw eigen proces. Dit betekent dat als u vindt dat de behandeling niet helpt, u iets niet begrijpt of ergens niet mee eens bent, u zelf aangeeft. Dit geldt ook voor eventuele wijzigingen ten aanzien van medicijngebruik, gezondheid enz.

### Artikel 4. Intellectueel eigendom

4.1 Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer is het niet toegestaan tekst, fotomateriaal of andere materialen op deze website her te gebruiken. Het intellectueel eigendom berust bij de opdrachtnemer.

## Artikel 5. Website

5.1 De kosten voor de opdrachten zijn vermeld op [www.nienkemia.com](http://www.nienkemia.com).

De opdrachtnemer streeft naar een zo zorgvuldig mogelijke weergave van de realiteit en de bedoelde prijzen. Fouten die daarbij ontstaan en herkenbaar zijn als programmeer dan wel typefouten, vormen nooit een aanleiding om een overeenkomst met de opdrachtnemer te mogen claimen of veronderstellen.

5.2 De opdrachtnemer zorgt voor een zo actueel mogelijke website. Mocht ondanks deze inspanningen de informatie van de inhoud op de website [www.nienkemia.com](http://www.nienkemia.com) onvolledig of/en onjuist zijn, dan kan de opdrachtnemer daarvoor geen aansprakelijkheid aanvaarden.

5.3 De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de materialen op de website [www.nienkemia.com](http://www.nienkemia.com) te wijzigen, verwijderen of opnieuw te plaatsen zonder enige voorafgaande mededeling.

5.4 de opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enige informatie die op de website [www.nienkemia.com](http://www.nienkemia.com) staat waarnaar via hyperlinks wordt verwezen.

## Artikel 6. Persoonsgegevens

6.1 Door het aangaan van een overeenkomst met opdrachtnemer wordt aan opdrachtnemer toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal opdrachtnemer uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten.

6.2 De gegevens van de opdrachtgever worden vertrouwelijk behandeld. Deze mogen niet zonder toestemming van de opdrachtgever aan derden worden verstrekt.

## Artikel 7. Facturering en betaling

7.1 Facturen worden alleen via de e-mail verstuurd.

7.2 Nienke Maria is niet verplicht een factuur te sturen naar de opdrachtgever (door KOR). Alleen bij het aanvragen van een factuur stuurt de opdrachtnemer binnen 3 werkdagen na een online consult een factuur naar de opdrachtgever.

7.3 De kosten van alle diensten van Essentie coaching dienen altijd eerst vooraf betaald te worden, voordat er een sessie ingeplant wordt.

7.4 Facturering vindt plaats op basis van de tussen opdrachtnemer en opdrachtgever overeengekomen tarieven bij aanvang van dienstverlening.

7.5 De opdrachtgever kan betaling niet achterwege laten met een beroep op verrekening. Betaling dient te geschieden naar geleverde diensten en niet naar behaald resultaat.

## Artikel 8. Afspraken

8.1 De opdrachtnemer dient het online consult op de afgesproken tijd te laten beginnen.

8.2 Indien de opdrachtgever te laat is, wordt de duur van het online consult bekort met de betreffende hoeveelheid tijd.

8.3 Afspraken moeten uiterlijk 24 uur voor het tijdstip van het online consult worden geannuleerd. Bij het niet annuleren of verschijnen of bij annuleringen binnen 24 uur voor de afspraak is de opdrachtnemer gerechtigd de gereserveerde tijd aan de cliënt volledig in rekening te brengen.

## Artikel 9. Opzegging en beëindiging

9.1 Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever kan de overeenkomst te allen tijde schriftelijk, mondeling en per e-mail opzeggen.

9.2 De opdrachtnemer heeft het recht de overeenkomst en/of het online consult zelf onmiddellijk te beëindigen indien de cliënt zich misdraagt.

9.3 Tijdens de overeenkomst is er de mogelijkheid dat de opdrachtnemer de opdrachtgever naar een andere praktijk doorverwijst omdat hij of zij daar beter geholpen kan worden. Uiteraard zal de opdrachtnemer de opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen.

9.4 Als de opdrachtgever een traject van tevoren betaald heeft, gaat hij of zij direct akkoord met de veelheid van de sessies die hij of zij gekocht heeft, voldaan word. Als de opdrachtgever dit traject vroegtijdig wil afbreken, en hij of zij heeft al betaald, dan zijn de kosten van de sessies die niet voldaan werden, voor eigen rekening. Daarom checken we in het intakegesprek goed in of er een wederzijdse klik en commitment is om een traject aan te gaan.

9.5 Als de opdrachtnemer een betaald traject vroegtijdig wilt afbreken, krijgt de opdrachtgever het restgeld van de overige niet voltooide sessies terug.

## Artikel 10. Communicatie

10.1 Het contact tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever vindt plaats via e-mail of telefoon.

## Artikel 11. Klachten

11.1 De opdrachtnemer wil graag dat haar dienstverlening aansluit bij de verwachtingen van de opdrachtgever. Indien de opdrachtgever klachten heeft over de verrichte werkzaamheden, dienst en/of producten dient hij of zij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer via [nienkevanheck@hotmail.com](mailto:nienkevanheck@hotmail.com)

11.2 Na kennisname en bespreking van de klacht met de opdrachtgever zal de opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.