

ALGEMENE VOORWAARDEN JOUW YIN YOGA EN MINDFULNESS

Artikel 1. Definities

1.1. De opdrachtnemer: Jouw yoga en mindfulness, tevens handelend onder de naam Jouw yin yoga en mindfulness, wettelijk vertegenwoordigd door Esther van Rozen.

1.2. De opdrachtgever/cliënt: de natuurlijke- of rechtspersoon die de opdracht heeft gegeven tot levering van diensten binnen de dienstverlening van Jouw yin yoga en mindfulness, d.w.z. (yin) yoga, hormoonbegeleiding en mindfulness, in de vorm van groepslessen of individuele begeleiding.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, zowel mondeling als schriftelijk aangegaan, die betrekking hebben op levering van de in artikel 1.2. genoemde diensten tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever/cliënt.

2.2. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zullen slechts van kracht zijn als deze schriftelijk door de opdrachtnemer zijn bevestigd.

Artikel 3. Toepasselijk recht

3.1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4. Aansprakelijkheid

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

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

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

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

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

Artikel 5. Intellectueel eigendom

5.1. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer is het niet toegestaan teksten of fotomateriaal van haar website te gebruiken. Het intellectueel eigendom berust bij de opdrachtnemer.

5.2. Alle door de opdrachtnemer verstrekte informatie, zoals oefeningen, verslagen en adviezen zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever/cliënt en mogen niet door hem of haar zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden gebracht.

Artikel 6. Website

6.1. De kosten voor opdrachten zijn vermeld op de website www.jouwyogaenmindfulness.nl

6.2. De opdrachtnemer zorgt voor een zo actueel mogelijke website. Mocht desondanks de informatie van of de inhoud op de website www.jouwyogaenmindfulness.nl onvolledig en/of onjuist zijn, dan gelden desalniettemin de gangbare prijzen. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor typfouten of andere onbedoelde onregelmatigheden.

6.3. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om haar website te wijzigen of te veranderen zonder enige voorafgaande mededeling.

6.4. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor informatie waarnaar via hyperlinks op haar website wordt verwezen.

Artikel 7. Persoonsgegevens

7.1. 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.

7.2. De gegevens van de opdrachtgever/cliënt worden vertrouwelijk behandeld en worden niet zonder toestemming van de opdrachtgever/cliënt aan derden verstrekt. De manier waarop persoonsgegevens worden verwerkt is te lezen in privacyverklaring op de site van Jouw yoga en mindfulness.

Artikel 8. Facturering en betaling

8.1. De diensten van opdrachtnemer zijn vrijgesteld van btw en worden niet vergoed door de zorgverzekeraar. Dit betekent dat de kosten voor eigen rekening zijn.

8.2. In het geval van groepslessen gelden de bepalingen in het deelnameformulier voor het lesblok waarvoor de opdrachtgever/cliënt zich inschrijft en dat bij inschrijving ter beschikking wordt gesteld.

8.3. In het geval van individuele begeleiding overhandigt de opdrachtnemer tijdens het (losse) consult of in het geval van een pakket/pakketaanbieding tijdens de eerste bijeenkomst de factuur voor het gekochte aan de opdrachtgever/cliënt. Een pakket/pakketaanbieding is in totaal 6 maanden vanaf de datum van aankoop geldig en een eventueel niet gebruikt deel van een pakket/pakketaanbieding wordt niet gerestitueerd.

8.4. Facturen worden overhandigd of via e-mail verstuurd.

8.5. Facturering vindt plaats op basis van de tussen opdrachtnemer en opdrachtgever/cliënt overeengekomen tarieven bij aanvang van de dienstverlening dan wel uiterlijk voor afloop van het eerste consult.

8.6. Alle door de opdrachtnemer gedeclareerde kosten voor de opdracht dienen te worden voldaan per ommegaande na de factuurdatum, welke staat vermeld op de factuur.

8.7. De opdrachtgever/cliënt kan betaling niet achterwege laten met een beroep op verrekening. Betaling geschiedt naar geleverde of bestelde diensten en niet naar behaald resultaat.

8.8. Indien de opdrachtgever/cliënt het verschuldigde bedrag niet binnen zeven dagen na de factuurdatum heeft betaald, is de opdrachtgever/cliënt in verzuim.

8.9. Indien de opdrachtgever/cliënt het verschuldigde bedrag niet binnen zeven dagen na de factuurdatum heeft betaald, zal de opdrachtnemer kosteloos een betalingsherinnering sturen waarin de opdrachtgever/cliënt nog maximaal zeven dagen in de gelegenheid wordt gesteld om te betalen zonder extra kosten. In deze betalingsherinnering wordt gewaarschuwd voor de gangbare incassokosten, groot 15% van de waarde van de opdracht, die na zeven dagen in rekening worden gebracht. Deze kosten zijn voor rekening van de opdrachtgever/cliënt.

Artikel 9. Afspraken en annuleringen

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

9.2. Indien de opdrachtgever/cliënt te laat is, wordt de duur van het consult bekort met de betreffende hoeveelheid tijd.

9.3. Van de opdrachtgever/cliënt wordt verwacht dat deze zo veel mogelijk met de opdrachtnemer meewerkt.

9.4. Afspraken moeten uiterlijk 48 uur voor het tijdstip van de afspraak of het consult worden geannuleerd door de opdrachtgever/cliënt. Bij niet-annuleren en niet-verschijnen of bij annuleringen binnen 48 uur voor de afspraak door opdrachtgever/cliënt, brengt de opdrachtnemer de gereserveerde tijd volledig aan de opdrachtgever/cliënt in rekening. Bij annulering vanaf 48 uur tot 1 week vóór de geplande afspraak, wordt € 30,- aan administratiekosten in rekening gebracht.

9.5. Annulering geschiedt uitsluitend schriftelijk, via What's App, e-mail of de post. Hierna wordt een bevestiging gestuurd dat de annulering ontvangen is. Uitsluitend dan is de annulering geldig.

9.6. Als de opdrachtnemer ziek is of anderszins door overmacht niet aanwezig kan zijn bij een consult, dan zal de opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever/cliënt kenbaar maken en een nader te bepalen datum voorstellen voor een vervangend consult.

Artikel 10. Opzegging en beëindiging

10.1. Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever/cliënt kan de overeenkomst te allen tijde schriftelijk, mondeling en per e-mail opzeggen. De dienstverlening stopt dan per direct met inachtneming van hetgeen is bepaald in deze algemene voorwaarden. Een reeds betaald pakket wordt niet (deels) gerestitueerd.

10.2. De opdrachtnemer heeft het recht de overeenkomst en/of het consult zelf onmiddellijk te beëindigen:

- indien de opdrachtgever/cliënt niet goed meewerkt aan tijdige planning van vervolgsafspraken en daardoor onduidelijkheden in de agenda van de opdrachtnemer ontstaan,
- indien het contact tussen opdrachtgever/cliënt en opdrachtnemer door opdrachtnemer niet als prettig of normaal wordt ervaren, waardoor opdrachtnemer opdrachtgever/cliënt niet goed meer kan helpen/begeleiden/ondersteunen en aldus de opdracht niet goed meer uit kan voeren,
- of als opdrachtgever/cliënt zich misdraagt.

10.3. Tijdens de overeenkomst kan de opdrachtnemer de opdrachtgever/cliënt naar een huisarts, POH-GGZ of GZ-psycholoog doorverwijzen, als de vraag van de opdrachtgever/cliënt buiten de expertise van de opdrachtnemer valt.

Artikel 11. Communicatie

11.1. Het contact tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever/cliënt vindt face-to-face plaats. Een eventueel online consult vindt plaats via een beveiligde videoverbinding via laptop, tablet of telefoon.

Artikel 12. Klachten

12.1. De opdrachtnemer wil graag dat haar dienstverlening aansluit bij de verwachtingen van de opdrachtgever/cliënt. Indien de opdrachtgever/cliënt klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden of diensten maakt hij/zij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar bij de opdrachtnemer via info@jouwyogaenmindfulness.nl.

12.2. Na kennisname wordt de klacht besproken en zo goed mogelijke oplossing gezocht.

Geldig vanaf augustus 2023