

Algemene voorwaarden

Chiel. Praktijk voor natuurgeneeskunde / Gronert Consultancy – KvK: 30232046

Artikel 1 – Algemeen

Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere mondelinge en schriftelijke afspraak en overeenkomst of met alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

Artikel 2 – Definities

Opdrachtnemer. De opdrachtnemer is Chiel. Praktijk voor natuurgeneeskunde / Gronert Consultancy

Opdrachtgever. De opdrachtgever is in deze de cliënt die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Chiel. Praktijk voor natuurgeneeskunde / Gronert Consultancy.

Overeenkomst. Een overeenkomst is in principe elke afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever.

Artikel 3 – Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle geleverde diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever. Opdrachtgever gaat akkoord met de algemene voorwaarden.

De overeenkomst, afspraken en activiteiten zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding.

De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar waarheid en beste weten alle essentiële informatie voor het tot stand komen van de overeenkomst en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt.

De opdrachtnemer verplicht zich de te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de wettelijke eisen en beroepsregels te zullen uitvoeren.

Deze verplichting heeft het karakter van een “inspanningsverplichting”, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 4- Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.

2. Door bevestiging van de overeenkomst geeft opdrachtgever toestemming aan opdrachtnemer om zijn/haar persoonsgegevens te mogen vastleggen en bewerken volgens het privacyreglement.

3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie die noodzakelijk is of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig is voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig zijn verstrekt behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst op te schorten.

Artikel 5 – Annulering of verzetten van afspraken door opdrachtgever

Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging zo spoedig mogelijk door te geven aan opdrachtnemer. Bij annulering van gemaakte afspraken gelden annuleringsvoorwaarden.

Opdrachtgever is verplicht annuleringskosten te betalen aan opdrachtnemer, als volgt:

1. Bij annulering binnen 24 uur voor aanvang van de afspraak worden de volledige kosten van deze afspraak in rekening gebracht. Opdrachtgever is verplicht deze kosten binnen 14 dagen te voldoen.

2. Bij niet verschijnen van de opdrachtgever op een geplande afspraak worden de volledige kosten van deze afspraak in rekening gebracht. Opdrachtgever is verplicht deze kosten binnen 14 dagen te voldoen.

Artikel 6 – Annulering of verzetten van afspraken door opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor gemaakte afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de gemaakte afspraak, zonder opgaaf van redenen, te annuleren dan wel een cliënt te weigeren.

3. Opdrachtnemer verplicht zich deze annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen.

Opdrachtnemer betaalt, indien van toepassing, het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug.

4. In het geval het voor mij onmogelijk is om de voorgenomen behandeling of afspraak met jou te laten doorgaan, wegens ziekte, ongeval of zelfs overlijden, dan neemt mijn waarnemer (mijn achterwacht) contact met je op. Deze bespreekt dan met jou hoe en of je het traject of de behandelingen voort wilt zetten.

Artikel 7 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is haar verplichtingen na te komen.

2. Opdrachtnemer heeft het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheden verhinderen de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer na te komen.

3. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. Indien de periode, waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer niet mogelijk is, langer duurt dan 2 maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.

4. In het geval opdrachtgever wegens overmacht verhinderd is de gemaakte afspraak na te komen, zullen geen kosten in rekening gebracht worden, noch zullen gemaakte afspraken of behandelingen vervallen in een behandeltraject. Overmacht omvat datgene wat de wet en jurisprudentie daarover zegt, bijvoorbeeld een onverwachte ziekenhuisopname of sterfgeval.

Artikel 8 – Persoonsgegevens en privacy

1. Opdrachtgever voorziet opdrachtnemer op verzoek van alle gegevens waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het zorgvuldig uitvoeren van de behandeling, coaching en/of workshops.

2. Opdrachtgever informeert opdrachtnemer over wijzigingen in zijn/haar adres- en factuurgegevens.

3. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de behandeling en coaching of welke voortvloeit uit de aard van de informatie.

2. In het geval van dreigend gevaar voor opdrachtgever en/of de samenleving behoudt opdrachtnemer 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 opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is opdrachtnemer niet gehouden tot

schadevergoeding of schadeloosstelling.

4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. De wijze waarop dit is geregeld staat beschreven in het privacyreglement. Opdrachtgever is op de hoogte en akkoord met het privacyreglement van opdrachtnemer.

5. In geval van beëindiging van de overeenkomst, om welke reden dan ook, blijven de bedoelde geheimhoudingsplichten in stand.

Artikel 9 – Betaling

1. Opdrachtnemer vermeldt alle prijzen van zijn diensten en producten op de website, alsmede in de praktijk.

2. Opdrachtgever dient direct na afloop van de behandelingen, consulten en eventuele aankopen van producten, contant of per pin te voldoen.

3. Voor behandeltrajecten is in overleg betaling in termijnen mogelijk.

4. Betaling dient te geschieden op rekening IBAN NL82 INGB 0005 3380 06 t.n.v. Gronert Consultancy.

5. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Ook is opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is opdrachtgever tevens de kosten verschuldigd die met deze incasso gemoeid zijn.

6. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen 1 week na het ontvangen van de factuur schriftelijk via e-mail kenbaar te maken aan opdrachtnemer.

Artikel 10- Duur en beëindiging

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan ten alle tijden op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.

2. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden.

Artikel 11- Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is op geen enkele wijze aansprakelijk te stellen voor hetgeen de opdrachtgever tijdens of na een behandeling of consult met de opgedane kennis en aangeleerde vaardigheden doet.

2. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor enige directe en/of indirecte schade tijdens en/of na de behandeling of consult.

3. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of het niet in acht nemen van zorgvuldigheid en deskundigheid waarop in het kader van de overeenkomst mag worden vertrouwd.

4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

Artikel 12 – Klachten

Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is het Nederlands recht van toepassing.

1. Indien opdrachtgever een klacht heeft over de dienst of verrichtte werkzaamheden door opdrachtnemer dient opdrachtgever dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken aan opdrachtnemer. De klacht heeft betrekking op een dienst of activiteit die niet langer dan 6 maanden geleden heeft plaatsgevonden.

2. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken samen de klacht en leggen de oplossingsrichting vast.

3. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer het geschil niet in goed onderling overleg kunnen oplossen en er geen overeenstemming tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan worden bereikt over de oplossingsrichting, dan kan de klacht worden overgedragen aan de klachtenfunctionaris.
4. Wanneer het gesprek met de klachtenfunctionaris niet tot een oplossing van het geschil leidt kan de opdrachtgever zijn klacht voorleggen aan een onafhankelijke geschillencommissie.
5. Opdrachtnemer is aangesloten bij de beroepsvereniging VIV en aangesloten bij een geschillencommissie waardoor tegemoetgekomen is aan de eis zoals die door de WKKGZ (Wet Kwaliteit, Klachten, Geschillen en Zorg) verplicht is gesteld. Lees [hier het reglement](#) van de beroepsvereniging behorende bij deze geschillencommissie.

Voor meer informatie over de rechten en plichten met betrekking tot de wettelijk geregelde klachtenprocedure: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/wet-kwaliteit-klachten-en-geschillen-zorg>