

Algemene voorwaarden ADHD Praktijk Van de Sande

1. Definities

Uitleg definities zoals gebruikt in deze algemene voorwaarden.

Opdrachtnemer: ADHD Praktijk Van de Sande, persoonlijk vertegenwoordigt door Jacqueline van de Sande, die deze algemene voorwaarden gebruikt voor het aanbieden van diensten.

Opdrachtgever: De persoon die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt. Ofwel de persoon die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt. Dat wil zeggen: de persoon die deelneemt aan de coaching of trainingen (ook deelnemer genoemd) en de organisatie die de in company trainingen afneemt.

Diensten: Alle door opdrachtnemer geleverde diensten aan opdrachtgever. Dat wil zeggen: coaching en trainingen.

2. Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden

2.1 De algemene voorwaarden zijn van toepassing op het gehele aanbod en alle diensten alsmede alle overeenkomsten voor werkzaamheden tussen ADHD Praktijk Van de Sande en de opdrachtgever.

2.2 Het staat opdrachtnemer vrij de Algemene Voorwaarden redelijkerwijs aan te passen.

3. Intellectuele eigendom

3.1 Het intellectueel eigendom van de website berust bij ADHD Praktijk Van de Sande. Zonder schriftelijke toestemming is niet toegestaan teksten of andere materialen van de website te hergebruiken.

3.2 De opdrachtgever dient tijdens coaching of trainingen verstrekte informatie (waaronder het werkboek) uitsluitend te gebruiken voor het doel waartoe deze is gedeeld, ofwel voor eigen gebruik.

3.3 Het is niet toegestaan verstrekte informatie en materialen te vermenigvuldigen en aan derden te verspreiden.

4. Aansprakelijkheid

4.1 Opdrachtnemer zal zich optimaal inspannen de door haar te verrichten werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.

4.2 Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.

5. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

5.1 Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever.

5.2 De noodzakelijk verstrekte persoonsgegevens van opdrachtgever zullen door opdrachtnemer uitsluitend gebruikt worden voor correspondentie met opdrachtgever.

5.3 Door opdrachtnemer wordt geen dossier aangelegd.

5.4 Deelnemers aan de groepscoaching en trainingen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.

6. Overeenkomst

- 6.1 Na besluit van opdrachtgever tot deelname aan coaching of training, wordt door opdrachtnemer een bevestiging via email aan opdrachtgever verstuurd, waarin verwezen wordt naar de algemene voorwaarden.
- 6.2 Na ontvangstbevestiging door opdrachtgever van de mail, zoals genoemd in 6.1, is officieel sprake van een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- 6.3 Bij aangaan van een overeenkomst gaat opdrachtgever automatisch akkoord met de algemene voorwaarden.
- 6.4 Indien gewenst door opdrachtgever wordt door opdrachtnemer een voorstel ofwel overeenkomst verstuurd naar opdrachtgever.

7. Afzegging groepsbijeenkomst door opdrachtgever

- 7.1 Afzegging van een groepsbijeenkomst door opdrachtgever dient voorafgaand aan de bijeenkomst te geschieden.
- 7.2 Bij afzegging van een groepsbijeenkomst door opdrachtgever is geen restitutie mogelijk. Evenmin wordt de bijeenkomst ingehaald.
- 7.3 In geval opdrachtgever na aanvang van de groepscoaching de deelname tussentijds beëindigt, heeft de opdrachtgever geen recht op restitutie. Tenzij de omstandigheden van opdrachtgever, naar het oordeel van de opdrachtnemer, anders rechtvaardigen.

8. Afzegging individuele sessie door opdrachtgever

- 8.1 Een individuele sessie kan door opdrachtgever tot 24 uur voor aanvang kosteloos worden afgezegd.
- 8.2 Bij afzegging binnen 24 uur van een individuele sessie door opdrachtgever is opdrachtnemer gerechtigd om 50% van het bedrag voor de geplande sessie in rekening te brengen; dit in verband met de huur van de locatie.
- 8.3 Indien opdrachtgever zonder bericht niet op de geplande sessie verschijnt, wordt het volledige bedrag van de sessie in rekening gebracht.

9. Annulering deelname training door opdrachtgever

- 9.1 Annulering van deelname aan een training door opdrachtgever dient uiterlijk 4 weken voor aanvang van de training te geschieden.
- 9.2 Indien een door opdrachtgever geannuleerde training wordt ingehaald tijdens de eerstvolgende training die staat gepland, worden geen kosten in rekening gebracht.
- 9.3 Indien opdrachtgever een door haar geannuleerde training niet wenst in te halen, wordt 50% van de kosten van de training in rekening gebracht.

10. Annulering in company training door opdrachtgever

- 10.1 Annulering van een in company training door opdrachtgever dient uiterlijk 4 weken voor aanvang van de training te geschieden.
- 10.2 Indien een door opdrachtgever geannuleerde training wordt ingehaald, worden geen kosten in rekening gebracht.
- 10.3 Indien opdrachtgever een door haar geannuleerde training niet wenst in te halen, wordt 50% van de kosten van de training in rekening gebracht.

11. Annulering door opdrachtnemer

- 11.1 Bij annulering door opdrachtnemer van een groepsbijeenkomst, individuele sessie of training wordt deze in overleg op een nader te bepalen datum ingehaald.
- 11.2 Voor groepscoaching geldt dat bij aanvang standaard een reservedatum wordt vastgelegd, waarop een door opdrachtnemer geannuleerde bijeenkomst wordt ingehaald.

- 11.3 Indien inhalen van een door opdrachtnemer geannuleerde bijeenkomst, individuele sessie of training voor opdrachtnemer of opdrachtgever niet mogelijk is, vindt restitutie plaats door opdrachtnemer.

12. Facturering en betalingsvoorwaarden

- 12.1 Voor groepscoaching geldt dat op twee momenten een factuur wordt verstuurd, te weten voor de eerste bijeenkomst (50%) en na de vierde bijeenkomst (50%).
- 12.2 Facturen voor groepscoaching dienen uiterlijk 24 uur voor respectievelijk de eerste bijeenkomst en voor de vijfde bijeenkomst te worden voldaan.
- 12.3 Facturen voor losse individuele sessies dienen uiterlijk 24 uur na afloop van de sessie te worden voldaan.
- 12.4 Voor een individueel coachingstraject van vijf sessies wordt voorafgaand aan de eerste sessie een factuur verstuurd. Indien gewenst is betaling in twee termijnen mogelijk (voor de 1^e sessie en voor de 4^e sessie).
- 12.5 Facturen voor trainingen dienen 14 dagen voor aanvang van de training te worden voldaan.
- 12.6 Alle bedragen zijn exclusief btw; in verband met deelname aan de KOR (kleine ondernemingsregeling).
- 12.7 In geval van betalingsverzuim door opdrachtgever is opdrachtnemer gerechtigd deelname aan coaching of training te ontzeggen of op te schorten, zonder dat zij daarvoor op enige wijze jegens de opdrachtgever schadeplichtig kan worden.