

● ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities

1. **Dienstverlener:** Debbie Broos, handelend onder de naam Debbie Broos, gevestigd te Loon op Zand, KvK-nummer 85653829, optredend als opdrachtnemer. Onder dienstverlening wordt mede verstaan: coaching, NEI-consulten, ademsessies, workshops, 1-op-1 sessies, trajecten, trainingen, online cursussen, materialen en overige producten of diensten die Debbie Broos aanbiedt.
2. **Klant:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met de dienstverlener een overeenkomst sluit voor het afnemen van producten en/of diensten.
3. **Overeenkomst:** de overeenkomst van opdracht tussen dienstverlener en klant op grond waarvan tegen betaling werkzaamheden worden verricht, waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, facturen, werkzaamheden, overeenkomsten, leveringen van diensten en producten door of namens de dienstverlener, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Deze voorwaarden gelden tevens voor derden die door dienstverlener bij de uitvoering van de overeenkomst worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de klant wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Steeds geldt de laatst toegezonden versie van deze voorwaarden.
5. Indien een bepaling nietig of vernietigd blijkt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand door inschrijving, bestelling via de website of cliëntomgeving, telefonisch contact of schriftelijke/e-mailbevestiging van het aanbod door dienstverlener.
2. Bij elektronische inschrijving ontvangt klant een bevestiging per e-mail. Totdat deze bevestiging is verzonden, kan klant de opdracht annuleren.
3. Op de overeenkomst berust een bedenktijd van 14 dagen, tenzij het digitale producten betreft waarvoor afstand van herroepingsrecht geldt.
4. Klant bevestigt handelingsbekwaam en minimaal 18 jaar oud te zijn. Dienstverlener draagt geen verantwoordelijkheid voor foutieve gegevens of inschrijvingen door niet-handelingsbekwame personen.
5. Met acceptatie van het aanbod ontstaat de verplichting tot betaling, ook wanneer niet het gehele traject wordt doorlopen. De dienstverlener komt het recht toe een aanbepaling te verzoeken.

Artikel 4 – Aanbod

1. Het aanbod wordt schriftelijk of elektronisch gedaan en bevat een duidelijke omschrijving van de dienst of het product.
2. Bij sessie, consulten, coaching, trajecten en workshops omvat het aanbod informatie over: inhoud, startmoment, duur, voorwaarden, toelatingseisen (indien van toepassing), prijs inclusief bijkomende kosten, betalingswijze en eventuele annulering.
3. Bij producten of lesmateriaal omvat het aanbod informatie over: prijs inclusief bijkomende kosten, betalingswijze, levertijd en wijze van uitvoering.
4. Dienstverlener kan om persoonsgegevens en, indien vereist, identificatie vragen.
5. De algemene voorwaarden worden voorafgaand aan de overeenkomst nadrukkelijk aan de klant bekendgemaakt.

Artikel 5 – Consulten, coaching en training

1. Van klant wordt verwacht dat hij/zij bereid is actief deel te nemen, opdrachten te maken en open te staan voor het proces.
2. Klant blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, gedragingen en consequenties. Dienstverlener ondersteunt het proces maar neemt geen beslissingen namens de klant.
3. Dienstverlener verwijst klant indien klachten of problematiek buiten haar deskundigheid vallen. Bij ernstige mentale of fysieke klachten is vooraf overleg met een arts wenselijk.
4. Coaching/therapie is aanvullend op medische zorg en nooit een vervanging daarvan. Een coach stelt geen diagnoses en doet geen medische uitspraken. Bij bestaande behandelingen meldt de cliënt dit vooraf aan de coach. De aangeboden diensten vervangen geen medische interventies of medicatie. Raadpleeg bij klachten altijd eerst huisarts of specialist, en wijzig medicatie of behandeling alleen in overleg met de behandelend arts. Indien nodig wordt er doorverwezen naar een arts. Coaching/therapie kan naast een medische behandeling plaatsvinden, mits afgestemd met de behandelaar. De klant blijft altijd zelf verantwoordelijk voor de eigen gezondheid en keuzes. Dienstverlener kan geen geneeskundige garantie geven en niet aansprakelijk worden gesteld voor medische complicaties tijdens of na coaching/therapie.
5. Dienstverlener gaat ervanuit dat de klant op de hoogte is betreft contra indicaties van een ademsessies. Deze staan vermeld op de site. Hierin neemt de klant zijn eigen verantwoording.

Artikel 6 – Vertrouwelijkheid en privacy

1. Dienstverlener behandelt alle persoonlijke en bedrijfsgegevens van klanten strikt vertrouwelijk, tenzij sprake is van een wettelijke verplichting.
2. Gesprekken en sessies zijn vertrouwelijk. Informatie wordt niet gedeeld met derden zonder toestemming van de klant of deelnemer.
3. Het privacybeleid van dienstverlener, zoals vermeld op de website, is integraal van toepassing.

Artikel 7 – Intellectueel eigendom

1. Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot door dienstverlener verstrekte materialen, oefeningen, adviezen en documentatie berusten bij de dienstverlener.
2. Zonder schriftelijke toestemming mogen deze niet worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of gedeeld met derden, behoudens persoonlijk gebruik.
3. Bij inbreuk is klant een vergoeding verschuldigd van ten minste driemaal de gebruikelijke licentievergoeding, onverminderd het recht op aanvullende schadevergoeding.
4. Bij beeld- of geluidsopnames door klant tijdens sessies of workshops is toestemming vereist van dienstverlener en andere betrokken deelnemers

Artikel 8 – Tarieven en betaling

1. Tarieven worden vastgelegd in de overeenkomst of offerte. Voor trainingen geldt een vaste deelnemersprijs; voor maatwerk of consulten geldt een uurtarief of dagdeelprijs.
2. Facturen dienen binnen 7 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Bij betaling in termijnen dient klant de afgesproken termijnen en percentages tijdig te voldoen.
4. Bij verzuim is klant wettelijke rente en incassokosten verschuldigd.

5. Er wordt geen BTW berekend.
6. Enkel betalingen van rekeningen binnen de EU worden aanvaard.
7. Reis- en verblijfkosten en eventuele andere kosten voor de uitvoering van de opdracht komen voor de rekening van de klant.
8. Opdrachtgever behoudt het recht voor om tarieven aan te passen, op basis van prijsindexatie of maatregelen die door de overheid zijn opgelegd.

Artikel 9 – Annulering en beëindiging

1. **Consulten/1-op-1 sessies:** kosteloos te annuleren/verplaatsen tot 24 uur voor aanvang; bij annulering binnen 24 uur is 100% van het bedrag verschuldigd.
2. **Groepstrainingen/workshops (open inschrijving):**
 - o Tot 30 dagen voor aanvang: kosteloos annuleren.
 - o Tot 14 dagen voor aanvang: 25% verschuldigd.
 - o Tot 7 dagen voor aanvang: 50% verschuldigd.
 - o Binnen 7 dagen voor aanvang: 100% verschuldigd.
 - o Na de start geen restitutie, wel vervanging door een ander mogelijk.
3. **Maatwerk – workshops/trainingen:**
 - o Kosteloos annuleren tot 4 weken voor aanvang, behalve specifiek ontwikkeld materiaal.
 - o 4 tot 2 weken voor aanvang: 50% verschuldigd.
 - o Minder dan 2 weken: 100% verschuldigd.
 - o Verplaatsen van data kan tot 2 weken vooraf kosteloos.
4. Dienstverlener behoudt zich het recht voor trainingen te verplaatsen, online aan te bieden of bij onvoldoende aanmeldingen te annuleren. In dat geval wordt reeds betaald cursusgeld teruggestort.
5. Dienstverlener kan de overeenkomst beëindigen indien klant ondanks aanmaning zijn verplichtingen niet nakomt of onjuiste gegevens heeft verstrekt.

Artikel 10 – Uitvoering en wijziging

1. Dienstverlener voert de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit, zonder resultaatverplichting. Resultaten kunnen niet worden gegarandeerd.
2. Onlinediensten zijn niet altijd overal en permanent beschikbaar.
3. Indien tijdens uitvoering blijkt dat aanpassing nodig is, zullen partijen de overeenkomst in overleg wijzigen. Dit kan gevolgen hebben voor de planning en kosten.

Artikel 11 – Overmacht

1. In geval van overmacht (bijv. ziekte, brand, ongevallen, pandemie, overheidsmaatregelen) kan uitvoering tijdelijk worden opgeschort of verplaatst.
2. Indien geen oplossing wordt gevonden, kan de overeenkomst worden ontbonden zonder schadeplichtigheid voor de klant.
3. Bij B2B-overeenkomsten blijft de betalingsverplichting in stand, ook bij verplaatsing.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade, tenzij veroorzaakt door opzet of grove schuld.
2. Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag van de factuur, met een maximum van € 2.000,- of indien van toepassing – tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.
3. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor gevolgschade, gederfde winst, emotionele schade, opgelopen letsel tijdens sessie/coaching/training, of schade voortvloeiend uit keuzes van klant (al dan niet in overleg met de dienstverlener).

4. Klant blijft verantwoordelijk voor het eigen handelen en vrijwaart dienstverlener van aanspraken van derden.
5. Klant blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het toepassen of uitvoeren van kennis of handelingen zoals opgedaan tijdens een traject, opleiding, workshop of online cursus.
6. Klant is eindverantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.
7. Klant is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag, en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die klant en dienstverlener gezamenlijk doorbrengen als daarna.
8. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade ontstaan door foutieve of onvolledige informatie van de klant.
9. Dienstverlener behoudt zich het recht voor om de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen indien blijkt dat het intakeformulier niet naar waarheid is ingevuld of op een andere manier informatie is verstrekt door de klant. Onjuiste of onvolledige informatie kan de uitvoering van de diensten ernstig beïnvloeden en vormt een grond voor directe beëindiging van de overeenkomst.

Artikel 13 – Geheimhouding

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst verkrijgen, behoudens wettelijke verplichtingen.

Artikel 14 – Klachten

1. Klachten over offertes, facturen of diensten dienen binnen 48 uur schriftelijk en gemotiveerd te worden gemeld.
2. Dienstverlener streeft ernaar klachten binnen 48 uur te behandelen.
3. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 15 – Geschillen

1. Op deze voorwaarden en overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen spannen zich in om geschillen eerst in onderling overleg of via mediation op te lossen.
3. Indien dit niet lukt, is de bevoegde rechter in het arrondissement waar dienstverlener is gevestigd exclusief bevoegd.
4. De verjaringstermijn voor vorderingen tegen dienstverlener bedraagt 12 maanden.

Datum: 2-3-2023