

# Algemene voorwaarden

## Artikel 1 | Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee van band houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

## Artikel 2 | Bedrijfsomschrijving

Froukje Roskam vertegenwoordigt Puur Voedsaam en richt zich op behandelingen, coaching en workshops binnen het werkveld van Orthomoleculair voedingscoach.

[www.puurvoedsaam.nl](http://www.puurvoedsaam.nl) is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 86425781

## Artikel 3 | Definitie

Oprachtnemer is in deze Puur voedsaam die deze algemene voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van haar diensten. Opdrachtgever is in deze de cliënt die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Froukje Roskam. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten na een intakegesprek door opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt desgewenst voor aanvang van de opdracht één exemplaar getekend retour of bevestigt deze per mail.

## 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 en deze algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming haar NAW gegevens plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden.
3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan opdrachtgever aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig zijn 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 | Prijzen en offertes

1. In de overeenkomst van workshops en events kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.

## Artikel 6 | Betalingsvoorwaarden

1. Facturatie vindt plaats zoals aangegeven in de offerte. Betaling dient te geschieden door overmaking van IBAN NL 84 KNAB 0504 9270 43 t.n.v. Froukje Roskam. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 5 dagen na factuurdatum.
2. 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 verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.

3. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

#### **Artikel 7 | 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 8 | Aanmelding en betaling voor trainingen en workshops met open inschrijving**

Bij aanmelding voor trainingen en workshops met open inschrijving gelden de volgende betalingsvoorwaarden:

1. Bij aanmelding en inschrijving tot acht weken of meer voor aanvang: 10% van de offerte.
2. Bij aanmelding en inschrijving tot vier weken voor aanvang: 50% van de offerte. De overige 50% dient uiterlijk vier weken voor aanvang te worden betaald.
3. Bij aanmelding en inschrijving binnen vier weken voor aanvang of tijdens de training of workshop: 100% van de offerte.

#### **Artikel 8.1 | Annulering door opdrachtgever voor training en workshops met open inschrijving**

Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging schriftelijk door te geven aan opdrachtnemer. Bij annulering van inschrijving door opdrachtgever treden opdrachtgever en opdrachtnemer eerst in overleg om te komen tot passende alternatieven. Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van opdrachtnemer, gelden annuleringsvoorwaarden. Opdrachtgever is verplicht annuleringskosten te betalen aan opdrachtnemer, als volgt:

1. Bij annulering na inschrijving tot vier weken voor aanvang zijn de annuleringskosten 50%.
2. Bij annulering na inschrijving binnen vier weken voor aanvang zijn de annuleringskosten 100%. Dit geldt ook voor tussentijdse beëindiging, bij aanvang, of bij het niet verschijnen bij de training of workshop.

#### **Artikel 8.2 | Annulering door opdrachtnemer**

Opdrachtnemer behoudt zich het recht om consulten, coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een cliënt te weigeren. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.

#### **Artikel 9 | Het verzetten van consult afspraken**

1. Indien opdrachtgever de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.
2. Bij niet verschijnen van de opdrachtgever op een gepland consult worden de kosten voor het consult in rekening gebracht en is opdrachtgever verplicht deze te betalen.
3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

### **Artikel 10 | Geheimhouding**

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies, consults, trainingen of adviesopdrachten.
2. In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als 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.

### **Artikel 11 | Klachtenprocedure**

1. Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer.
2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.