



Algemene Voorwaarden

Trudy Krabbe is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel van Zeeland, vestiging Middelburg onder nummer: 57537178, BTW nummer: NL144095701B01.

Op alle handelingen zijn onderstaande algemene voorwaarden van toepassing.

1. Algemeen.

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- Trudy Krabbe: Opdrachtnemer voor het verlenen van de volgende diensten: Coaching, Training en Mylogenics-behandelingen.
- Opdracht: iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Trudy Krabbe en Gebruiker
- Gebruiker: Opdrachtgever voor het aanvragen en aanvaarden van diensten uitgevoerd door Trudy Krabbe. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens geschreven voor de medewerkers van gebruiker en zijn directie.
- Overeenkomst: De aanvaarding van de/een opdracht van gebruiker door Trudy Krabbe.
- Partijen: Gezamenlijk aanduiden van gebruiker en Trudy Krabbe.

1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gemaakt tussen/met particulieren of ondernemingen en instellingen en Trudy Krabbe.

1.3 Alle opdrachten worden uitgevoerd met bekendmaking van algemene voorwaarden en onder uitvoering van de algemene voorwaarden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen en schriftelijk bevestigd door Trudy Krabbe.

1.4 Zodra een afspraak tussen gebruiker en opdrachtnemer is gemaakt, wordt er door opdrachtnemer vanuit gegaan dat gebruiker akkoord is gegaan met de algemene voorwaarden.

1.5 Indien er t.a.v. bepaalde bij deze algemene voorwaarden geregelde onderwerpen, afwijkingen zijn overeengekomen; dan blijven de algemene voorwaarden voor al het overige van kracht. Overeengekomen afwijkingen gelden enkel voor overeengekomen opdracht en alleen indien deze schriftelijk worden bevestigd door Trudy Krabbe.

1.6 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle, door partijen te sluiten overeenkomsten en de daaruit voortkomende verbintenissen, dit met uitsluiting van andere voorwaarden die door partijen schriftelijk overeengekomen zijn (zie 1.5).

2. Offertes en Betalingen.

2.1 Alle aanbiedingen of verzoeken om informatie hetzij telefonisch hetzij schriftelijk per email of post verstrekt aan (mogelijke) gebruiker; zijn vrijblijvend en blijven tot 14 dagen na dagtekening v.h. aanbod/verzoek geldig.

2.2 Prijzen in aanbiedingen en/of offertes zijn uitsluitend van toepassing op de daarbij aangegeven diensten of informatieverzoeken.

2.3 Alle zakelijke, door Trudy Krabbe opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.



2.4 Toevoegingen en/of wijzigingen wat betreft tarieven zijn voorbehouden aan Trudy Krabbe. Indien van toepassing zullen deze worden aangegeven op de website of tijdens het sluiten van overeenkomst tussen partijen.

2.5 Betaling voor te verrichten dienst(en) door opdrachtnemer aan gebruiker dient vooraf plaats te vinden, of indien afgesproken binnen 14 dagen na uitreiking/verzending van de factuur, op IBAN NL63 INGB 0007 9855 75, t.n.v. Trudy Krabbe onder vermelding van het factuurnummer.

2.6 Gebruiker mag kosteloos een afspraak annuleren tot uiterlijk 24 uur voor afgesproken datum en tijd van de gesloten overeenkomst. Na verstrijking van deze termijn verplicht gebruiker zich tot het voldoen van 100% van het verschuldigde tarief.

3. Opdrachten en Uitvoering.

3.1 Opdracht wordt door gebruiker aan opdrachtnemer verstrekt. Door het plaatsen ervan doet gebruiker afstand van alle rechten op ontbinding van de overeenkomst zoals bedoeld in art. 6:265 BW alsmede in alle andere artikelen wat dat betreft.

3.2 Annulering van een opdracht kan door gebruiker geschieden op de volgende wijze: - telefonisch op telefoonnummer van Trudy Krabbe (0622903090), per e-mail naar e-mailadres van Trudy Krabbe (info@trudykrabbe.nl) Voor voorwaarden wat betreft annulering en restitutie van het reeds voldane/verschuldigde tarief zie: 2.6.

3.3 Gebruiker dient zich te allen tijde behoorlijk te gedragen volgens algemeen aanvaarde normen. In geval van herhaaldelijk onbehoorlijk gedrag heeft Trudy Krabbe het recht gebruiker begeleiding voor onbepaalde tijd te ontzeggen. Er vindt in bovengenoemde situatie geen restitutie van gedane betaling(en) plaats.

3.4 Bij elke eerste afspraak voor een traject wordt een intakegesprek gevoerd.

3.5 Elke afspraak inzake het traject, training of consult wordt door Trudy Krabbe in overleg met de gebruiker bepaald en besproken.

3.6 In geval van annulering van een afspraak aan de zijde van Trudy Krabbe, verplicht Trudy Krabbe zich tot het tot stand komen van een nieuwe afspraak wat betreft data en tijd(en) zodat overeengekomen dienst(en) tot beider tevredenheid geleverd kunnen worden. Kan Trudy Krabbe hier -om niet nader genoemde reden - niet aan voldoen, of geschied dit niet naar beider tevredenheid, dan geschied 100% terugbetaling van het eventueel vooruitbetaalde betaalde bedrag.

4. Aansprakelijkheid.

4.1 Trudy Krabbe draagt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor enig letsel of schade, hoe ook benoemd en door welke oorzaak dan ook ontstaan, mits gebruiker kan bewijzen dat hiervoor aansprakelijkheid/schuld ligt bij Trudy Krabbe.



4.2 Aansprakelijkheid van Trudy Krabbe zal voor zover mogelijk zo veel mogelijk worden gedekt door haar aansprakelijkheidsverzekering, maar is beperkt tot het bedrag en afhankelijk van door de verzekeraar gedane uitkering.

4.3 Trudy Krabbe heeft het recht van gebruiker schadevergoeding te eisen, indien er door gebruiker of aan gebruiker verwante personen (medewerkers) beschadiging aan zaken die toebehoren aan Trudy Krabbe.

5. Geheimhouding en privacy.

5.1 A Trudy Krabbe verplicht zich tot het houden van een zgn. beroepsgeheim. Dit betekent dat er geen informatie aan derden zal worden verstrekt t.a.v.:

- persoonsgebonden informatie (naam, adres, ingevulde anamneseformulier, etc.)
- informatie wat betreft te leveren diensten/ uit te voeren/ afgesproken opdrachten
- informatie wat betreft geleverde diensten/ uitgevoerde / afgesproken opdrachten.

Trudy Krabbe behandelt alle door gebruiker beschikbaar gestelde en vertrouwelijke informatie volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

5.1 B Trudy Krabbe verplicht zich tot het houden van beroepsgeheim t.a.v. alle vertrouwelijke informatie door gebruiker medegedeeld tijdens opdracht.

5.1 C Onder vertrouwelijke informatie geldt alle informatie die vrijwillig door gebruiker wordt medegedeeld of voortvloeit bij het inwinnen van informatie door Trudy Krabbe. Geheimhouding vervalt enkel op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak. In dat geval is Trudy Krabbe verplicht vertrouwelijke informatie te verstrekken aan derden.

5.2 De gebruiker voorziet Trudy Krabbe voor de aan te nemen opdracht van gegevens waarvan Trudy Krabbe aangeeft deze noodzakelijk te vinden of waarvoor begrip gevraagd wordt van de gebruiker om aan te nemen dat deze informatie noodzakelijk is voor het zorgvuldig en juist te kunnen uitvoeren van de/een opdracht.

6. Klachten en geschillen.

6.1 Indien gebruiker een klacht heeft over een geleverde dienst/ begeleiding door Trudy Krabbe dient gebruiker dit te melden binnen 5 werkdagen na levering. Dit kan telefonisch of via e-mail gemeld worden aan Trudy Krabbe.

6.2 In geval van een door gebruiker gemelde klacht zal Trudy Krabbe persoonlijk contact opnemen om klacht door te spreken met gebruiker. Indien gegrond zal er door partijen gezocht en gestreefd worden naar een passende en tot beider tevredenheid zijnde oplossing.

6.3 Pas indien een geschil niet in onderling overleg en na uiterste inspanning(en) beiderzijds opgelost kan worden, zal er een beroep op de wetgever gedaan worden.