

ALGEMENE VOORWAARDEN

van Wandelhellper

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- 🍌 Opdrachtnemer: Wandelhellper, gevestigd te Dedemsvaart, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 74161709, gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- 🍌 Opdrachtgever: de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst;
- 🍌 Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- 🍌 Overeenkomst: een mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verlenen van diensten door Opdrachtnemer;
- 🍌 Diensten: alle door Opdrachtnemer geleverde diensten en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard;
- 🍌 Schriftelijk: schriftelijk dan wel langs elektronische weg.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding en offerte van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. Indien deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn op een Overeenkomst tussen Partijen, dan zullen deze ook op toekomstige Overeenkomsten tussen Partijen van toepassing zijn.
3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3. Kennismaken / informatie-uitwisseling

1. Indien Partijen niet eerder een Overeenkomst hebben gesloten dan zal in beginsel voorafgaand aan het sluiten van een Overeenkomst een gesprek plaatsvinden.
2. Tijdens een eerste afspraak zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde pakketprijzen.
3. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer voorzien van de voor de dienstverlening relevante informatie.

Artikel 4. Overeenkomst

1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening schriftelijk zijn gesteld en door Opdrachtgever voor akkoord zijn gegeven.
2. In afwijking van lid 1 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per e-mail of anderszins langs elektronische weg aan Opdrachtgever zijn bevestigd en door Opdrachtgever akkoord verklaard.

Artikel 5. Regels rond afspraken

1. Afspraken voor een sessie en/of activiteit beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen.
2. Indien een sessie en/of activiteit niet op tijd kan beginnen omdat de Opdrachtgever niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. Opdrachtgever blijft als dan het volledige tarief verschuldigd.
3. Indien Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, dan dient hij/zij hier Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
4. Indien een afspraak door Opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 24 uur voor aanvang, en er is geen aanwijsbare reden van overmacht waardoor dit eerder gemeld kon worden, dan is Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Zij zal de opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Onder overmacht in dit verband wordt onder meer verstaan: ziekte of arbeidsongeschiktheid of noodzakelijke zorg aan een dierbare.

Artikel 6. Tarieven

1. Aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt, alsmede de verwachte tijdsduur of de te besteden tijd en de geldende pakketprijzen.
2. Bedragen zijn inclusief btw, tenzij anders aangegeven.
3. Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vaste pakketprijs geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de prijzen aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Opdrachtnemer stuur Opdrachtgever voor de start een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 7 dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer te betalen.
2. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
3. Bij gebreke van tijdige betaling ontvang Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 7 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten conform de wet aan Opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid en privacy

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat besproken is tijdens of in het kader van de dienstverlening. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van Opdrachtgever, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 9. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting.
2. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfsaansprakelijkheid.
3. Opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor schade die het gevolg is van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen uit Overeenkomst indien Opdrachtnemer ter zake in verzuim is.
4. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten. Aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot het bedrag dat door de verzekeraar wordt uitgekeerd vermeerderd met een eventueel eigen risico.
5. Indien de verzekeraar niet uitkeert, dan is aansprakelijkheid gemaximeerd tot het bedrag dat met de Overeenkomst is gemoeid, doch maximaal berekend over de duur van een periode van 6 maanden.
6. Opdrachtnemer kan geen beroep doen op enige aansprakelijkheid beperkende bepaling, indien de schade het gevolg is van diens opzet of grove schuld.

Artikel 10. Klachten en geschillen

1. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld, overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
2. Cliënten van Opdrachtnemer kunnen een beroep doen op de klachtenregeling en kunnen zich desgewenst gratis laten bijstaan door een klachtenfunctionaris. Indien de klachtenregeling is doorlopen en klager is het met de uitkomst niet eens, dan kan klager de klacht voorleggen aan een erkende Geschilleninstantie.
3. De klachtenregeling en informatie over de klachtenfunctionaris en de Geschilleninstantie zijn te vinden op de website van Opdrachtnemer. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij Opdrachtnemer.

Artikel 11. Slotbepalingen

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen Partijen is Nederlands recht van toepassing.
2. Deze Algemene Voorwaarden krijgt de Opdrachtgever toegestuurd van Opdrachtnemer samen met de Overeenkomst waar Opdrachtgever akkoord op moet geven.