



Wietske van der Heide Allure Equus Schoolstraat 41 , 9258CG Jistrum

KVK nummer: 63811057

## Algemene Voorwaarden

### 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

**Opdrachtnemer:** W. van der Heide, opererend onder de handelsnaam Allure Equus, namens wie de therapeut/coach/trainer/docent/instructeur diensten op het gebied van coaching, training, opleiding, behandeling

en andere consulten, evenementen en aanverwante werkzaamheden aanbiedt, onder toepassing van deze Algemene Voorwaarden.

**Opdrachtgever:** De natuurlijke- of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht verstrekt tot het verrichten van diensten op het gebied van coaching, training, opleiding, behandeling en andere consulten, evenementen en aanverwante werkzaamheden. Ook te noemen "cliënt" of "deelnemer".

**Diensten:** Alle werkzaamheden waartoe opdracht is verstrekt of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met, de opdracht. E.e.a. in de ruimste zin des woords.

**Aanmelden/Inschrijven:** Onder Aanmelden wordt verstaan; het door een natuurlijke- of rechtspersoon kenbaar maken van interesse in het afnemen van een of meerdere diensten bij

Opdrachtnemer. Onder Inschrijven wordt verstaan; het door Opdrachtgever kenbaar maken dat een of meerdere diensten definitief door Opdrachtgever worden afgenomen bij de

Opdrachtnemer.

**Therapeut/Coach/Trainer/Docent/Instructeur:** De natuurlijke- of rechtspersoon die op verzoek van Opdrachtnemer de door Opdrachtgever verstrekte opdracht uitvoert. **Overeenkomst:** Elke afspraak tussen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever.

### 2. Toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten waarbij door Opdrachtnemer, in het kader van zijn

beroep, diensten worden aangeboden en/of geleverd. Deze Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere overeenkomst waarbij voor de uitvoering door

Opdrachtnemer derden worden betrokken. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

zijn overeengekomen. Eventuele Inkoop- of andere Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft

aanvaard. Indien een of meer bepalingen van deze Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden

volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen,

zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

### 3. De uitvoering van de overeenkomst

De Opdrachtnemer spant zich ervoor in om de door Opdrachtgever afgenomen dienst(en) zorgvuldig uit te voeren, de belangen van de Opdrachtgever naar beste weten te behartigen en

te streven naar een voor de Opdrachtgever bruikbaar resultaat, zoals van een redelijk en professioneel handelende Opdrachtnemer kan en mag worden verwacht. Opdrachtgever doet al

datgene, wat redelijkerwijs nodig of wenselijk is om een juiste levering van de afgenomen diensten door de Opdrachtnemer mogelijk te maken, zoals o.a. het tijdig (laten) aanleveren van

volledige, deugdelijke en duidelijke gegevens en/of informatie, waarvan Opdrachtnemer aangeeft of waarvan de Opdrachtgever begrijpt of redelijkerwijs dient te begrijpen, dat deze

noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst.

### 4. Afspraken voor consulten

Opdrachtgever kan zowel telefonisch, schriftelijk als per E-mail een afspraak maken voor een consult. Bij het maken van een afspraak voor een consult, verstrekt Opdrachtgever aan

Opdrachtnemer de voor Opdrachtnemer benodigde informatie, zoals: naam, adres, telefoonnummer en E-mailadres van Opdrachtgever, dan wel de benodigde informatie over de

perso(n)en voor wie de afspraak wordt gemaakt. Een en ander dient evt in het intakeformulier te worden aangegeven. Minderjarigen dienen het intakeformulier door ouders /

verzorgers mede te laten ondertekenen. Opdrachtnemer verstrekt daarnaast, indien van toepassing, aan Opdrachtgever nadere informatie welke voor Opdrachtgever van belang is voor

de uitvoering van de gegeven opdracht. Bij het niet, onvolledig, onjuist of niet tijdig verstrekken van informatie door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, komt de gemaakte afspraak

direct te vervallen. Eventueel reeds door Opdrachtnemer gemaakte (on)kosten, dient Opdrachtgever direct te voldoen aan Opdrachtnemer.

### 5. Aanmelden en/of inschrijven

Bij aanmelding voor een dienst (opleiding, cursus, workshop, training, reis of evenement), dient door elke deelnemer afzonderlijk een duidelijk, volledig ingevuld en ondertekend

intakeformulier te worden aangeleverd. Dit kan per E-mail of per post, t.a.v.: W. van der Heide, schoolstraat 41, 9258CG Jistrum of [info@allure-equus.nl](mailto:info@allure-equus.nl). Inzending van het

intakeformulier is vrijblijvend. Aanmelder geeft enkel te kennen interesse te hebben voor een (of meerdere) van de aangeboden diensten. Na aanmelding, plaatst Opdrachtnemer de

aanmelder op een bij de betreffende dienst horende aanmeldlijst, welke digitaal wordt bijgehouden. Bij voldoende aanmeldingen (nader gespecificeerd per event), stuurt

Opdrachtnemer aan alle aanmelders een inschrijfformulier met daarbij de benodigde informatie (o.a. startdatum, plaats, kosten, etc) over de betreffende dienst. Indien aanmelder

besluit zich definitief in te schrijven voor een opleiding, cursus, training, workshop, reis of evenement, dient een volledig ingevuld en ondertekend inschrijfformulier te worden

aangeleverd. Dit kan per E-mail, per post en in enkele gevallen via de website. Ook dient de bijdrage, zoals vermeld bij de betreffende dienst, te worden overgemaakt op de bankrekening

van Allure Equus (W. van der Heide) Na ontvangst van een door de deelnemer ingevuld en ondertekend inschrijfformulier (of het elektronisch inschrijfformulier) EN bijschrijving, op de bankrekening van

W. van der Heide/Allure Equus, van de verschuldigde bijdrage, wordt de deelnemer op de deelnemerslijst geplaatst en is hij/zij verzekerd van een deelnemersplaats. Pas dan zal Opdrachtnemer aan

deelnemer per e-mail een "Bevestiging van deelname" doen toekomen. Door inzending van het inschrijfformulier verklaart de deelnemer zich akkoord met de "Algemene Voorwaarden"

en is de deelnemer gehouden aan betaling van bij de betreffende dienst(en) genoemde investeringsbedrag(en). LET OP! Plaatsing op deelnemerslijst(en) geschiedt op volgorde van

datum / bijschrijving van het investeringsbedrag op de aangegeven bankrekening. Onvolledig ingevulde en/of niet ondertekende inschrijfformulieren vallen buiten behandeling.

## 6. Betalingen door opdrachtgever

Betalingen voor consulten dienen, direct voor aanvang van het consult, contant of per overboeking te worden voldaan. Voor bedrijven geldt: betaling dient steeds vooraf te geschieden,

binnen 14 dagen na factuurdatum. Opdrachtnemer biedt voor opleidingen de mogelijkheid tot gespreide betaling aan. De informatie over de betalingsregeling wordt na inschrijving aan

Opdrachtgever verstrekt.

## 7. Voorbehoud bij vaststelling tarieven en/of investeringsbedragen

Opdrachtnemer biedt diensten (consulten, cursussen, workshops, opleidingen, trainingen, reizen en evenementen) aan voor particulieren en bedrijven. Diensten kunnen zowel

individueel als door groepen worden afgenomen. Voor individuele diensten gelden andere tarieven en/of investeringsbedragen dan voor groepen. Voor bedrijven gelden andere tarieven

en/of investeringsbedragen dan voor particulieren. Alle tarieven en/of investeringsbedragen worden vastgesteld op basis van aantal cliënten of deelnemers en overige, relevante,

gegevens die op het moment van het samenstellen van het consult c.q. programma beschikbaar en/of bekend zijn bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor

tarieven en/of investeringsbedragen aan te passen indien de omstandigheden dit vereisen. Eventuele wijzigingen zullen steeds terstond, per e-mail, aan de Opdrachtgever bekend

worden gemaakt..

#### 8. Annulering van een dienst door de opdrachtgever

Indien Opdrachtgever (cliënt, c.q. deelnemer) zijn/haar afspraak, inschrijving c.q. deelname wenst te annuleren, dient dit schriftelijk (per brief of per E-mail/whatsapp) te geschieden. Nadat

Opdrachtnemer deze schriftelijke annulering heeft ontvangen, zal zij Opdrachtgever een bevestiging van ontvangst per E-mail/whatsapp toezenden.

#### 9. Bij annulering van afspraken voor consulten geldt:

Wietske van der Heide, Allure Equus schoolstraat 41, 9258CG Jistrum

Opdrachtgever kan zijn/haar afspraak kosteloos annuleren tot 3 werkdagen tevoren. Opdrachtnemer berekent annuleringskosten indien de afspraak 3 dagen of korter tevoren wordt

geannuleerd door Opdrachtgever. De kosten voor annulering zijn: – bij annulering vanaf 3 tot 1 dag(en) tevoren: is 50% van de consultkosten verschuldigd; – bij annulering vanaf 24 uur

tevoren: is 100% van de consultkosten verschuldigd.

#### 10. Bij annulering van deelname aan cursus, training, workshop, of opleiding geldt:

Opdrachtgever kan zijn/haar deelname annuleren tot 30 dagen voor de startdatum van de cursus, training, workshop of opleiding zonder annuleringskosten. Bij annulering korter dan 30

dagen tevoren brengt Opdrachtnemer annuleringskosten in rekening en wel als volgt: – bij annulering van 30 t/m 15 dagen voor de startdatum, is 50% van het investeringsbedrag

verschuldigd; – bij annulering vanaf 14 dagen voor de startdatum, is het gehele investeringsbedrag verschuldigd; – wanneer de deelnemer reeds gestart is met een cursus, training,

workshop of opleiding en tussentijds de deelname stopt, is en blijft het gehele investeringsbedrag verschuldigd. Er vindt geen restitutie plaats! Bij het tussentijds beëindigen van

deelname aan een opleiding geldt bovendien: indien de deelnemer heeft gekozen voor betaling in termijnen, vervalt deze betalingsregeling direct en dient de deelnemer de nog

openstaande termijnbedragen terstond te voldoen.

#### 11. Bij annulering van reizen of evenementen geldt:

Opdrachtgever is inschrijf- & administratiekosten verschuldigd van € 150,00. Deze kosten worden niet gerestitueerd. Mocht Opdrachtgever zijn/haar deelname annuleren, dan kan dit

kosteloos tot 120 dagen voor vertrek (reis) of startdatum (evenement) en is Opdrachtgever enkel de inschrijf- /administratiekosten verschuldigd. Bij annulering korter dan 120 dagen

voor vertrek of startdatum, brengt Opdrachtnemer -naast de inschrijf- & administratiekosten- ook annuleringskosten in rekening en wel als volgt: – bij annulering van 120 t/m 90 dagen

voor vertrek of startdatum, is 30% van de reissom c.q. evenement bijdrage verschuldigd + de € 150,00 inschrijf- & administratiekosten; – bij annulering vanaf 89 t/m 60 dagen voor

vertrek of startdatum, is 60% van de reissom c.q. evenement bijdrage verschuldigd + de € 150,00 inschrijf- & administratiekosten; – bij annulering vanaf 59 dagen voor vertrek of

startdatum, is de gehele reis of c.q. evenement bijdrage verschuldigd; – wanneer de reis of het evenement reeds is gestart, en de deelnemer zijn/haar deelname tussentijds stopt, is en

blijft het gehele investeringsbedrag verschuldigd. Er vindt geen restitutie plaats! Indien met betreffende deelnemer een betalingsregeling is getroffen, vervalt deze regeling direct en

dient de deelnemer de nog openstaande termijnbedragen terstond te voldoen.

#### 12. Annulering danwel verzetten van diensten door Opdrachtnemer

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een dienst (consulten, cursussen, workshops, opleidingen, trainingen, reizen of evenementen) te annuleren danwel te verzetten indien

sprake is van onvoorziene omstandigheden en/of overmacht. Opdrachtnemer zal in geval van annulering danwel verzetten van een dienst, de Opdrachtgever terstond per E-mail of whatsapp in

kennis stellen. Eventuele bedragen die Opdrachtgever nog verschuldigd is, worden bij annulering als vervallen beschouwd. Door Opdrachtgever reeds gedane betalingen worden bij

annulering binnen een termijn van 14 dagen gerestitueerd. Bij verzetten van de betreffende dienst, blijft Opdrachtgever gehouden aan betaling van het (resterend) verschuldigde tarief

en/of investeringsbedrag. Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op schadevergoeding en/of vergoeding van gemaakte kosten.

#### 13. Verzetten van consult afspraken door opdrachtgever

Indien de Opdrachtgever zijn/haar afspraak wenst te verzetten, kan dit telefonisch of per E-mail of whatsapp geschieden. Nadat Opdrachtnemer het verzoek tot verzetten van de afspraak heeft

ontvangen, zal zij per E-mail of whatsapp een bevestiging hiervan toezenden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan een gemaakte afspraak kosteloos verzetten tot 3 dagen tevoren. Indien

Opdrachtgever een gemaakte afspraak korter dan 3 dagen tevoren wenst te verzetten, brengt Opdracht-nemer hiervoor administratiekosten in rekening. Deze kosten zijn: – bij verzetten

van 72 uur t/m 24 uur tevoren: is € 15,00 verschuldigd; – bij verzetten vanaf 24 uur tevoren is € 30,00 verschuldigd.

#### 14. Verstek/"no-show" door Opdrachtgever

Indien de Opdrachtgever (cliënt en/of deelnemer) verstek laat gaan bij een afspraak voor een consult of bij aanvang danwel het vervolgen van een cursus, workshop, opleiding, training,

reis of evenement, zal geen restitutie plaatsvinden! Opdrachtgever blijft gehouden aan zijn/haar betalingsverplichtingen aan Opdrachtnemer. Wanneer met Opdrachtgever een

betalingsregeling is getroffen, vervalt deze regeling direct en dient de Opdrachtgever de nog openstaande termijnbedragen terstond te voldoen. Indien Opdrachtnemer, door het verstek

van Opdrachtgever, extra kosten moet maken, is Opdrachtgever eveneens gehouden aan betaling van deze extra kosten aan Opdrachtnemer.

#### 15. Aansprakelijkheid

Deelname aan consulten, cursussen, workshops, opleidingen, trainingen, reizen en/of evenementen, georganiseerd door Opdrachtnemer, geschiedt volledig voor eigen risico van

Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in geen geval aansprakelijk voor schade, verlies, ongevallen of andere omstandigheden die redelijkerwijze niet kunnen worden voorkomen.

Opdrachtgever is persoonlijk aansprakelijk voor beschadigingen, van welke aard dan ook, door of vanwege de deelnemer/deelname veroorzaakt, tijdens deelname aan betreffende

consult, cursus, workshop, opleiding, training, reis of evenement. Opdrachtgever dient zich minimaal te hebben verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. Bij deelname aan een door

Opdrachtnemer georganiseerde reis geldt bovendien: – Opdrachtgever is verplicht om een reiskostenverzekering af te sluiten, tenminste voor de duur van de reis. Een kopie van de

reisverzekering dient door Opdrachtgever te worden overlegd aan Opdrachtnemer; – Opdrachtnemer adviseert de Opdrachtgever een annuleringsverzekering af te sluiten, tenminste

voor de duur van de reis (dit is geen verplichting); – Opdrachtgever dient, bij de start van een reis, in het bezit te zijn van alle voor deze reis van belang zijnde, geldige, papieren c.q.

documenten; – indien Opdrachtgever geen geldige, van belang zijnde papieren c.q. documenten kan overleggen, danwel onvolledige en/of onjuiste papieren c.q. documenten overlegt,

zijn eventuele kosten hieruit voortvloeiende volledig voor rekening van Opdrachtgever.

#### 16. Persoonlijke ontwikkeling door deelname

Door het deelnemen aan een consult, cursus, workshop, opleiding, training, reis of evenement, kan de nodige transformatie en groei bij de deelnemer plaatsvinden. Opdrachtnemer kan

voor eventuele gevolgen, van welke aard dan ook, voortvloeiend uit deelname aan consulten, cursussen, workshops, opleidingen, trainingen, reizen of evenementen, nooit aansprakelijk

worden gesteld.

#### 17. Klachtenprocedure

Indien Opdrachtgever ontevreden is over de dienstverlening van Opdrachtnemer, dient Opdrachtgever dit zo snel mogelijk, doch uiterlijk 1 (een) maand na het ontstaan van de klacht, te

melden bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan een klacht of opmerking schriftelijk melden. Stuur een brief met de klacht of opmerking naar W. van der Heide, Schoolstraat 41, 9258CG Jistrum

of [info@allure-equus.nl](mailto:info@allure-equus.nl).

Wijzigingen/Overige Opdrachtnemer heeft het recht voor of tijdens consulten, cursussen, workshops, opleidingen, trainingen, reizen of evenementen,

de behandeling, het programma, de data, tijden en/of locatie(s) te wijzigen indien de omstandigheden dit vereisen. Met het ondertekenen van het intake/deelnameformulier geeft

opdrachtgever toestemming dat zijn persoonsgegevens door opdrachtnemer centraal worden vastgelegd in een samen te stellen cliëntendossier. Tevens geeft opdrachtgever

toestemming dat foto/video opnamen gemaakt kunnen worden, waarbij opdrachtnemer verklaart dat deze gegevens uitsluitend ten behoeve van dossiervorming bestemd zullen zijn.

Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van opdrachtgever alle gegevens en video's verwijderen uit haar bestanden als opdrachtgever daarom verzoekt. In gevallen waar deze Algemene

Voorwaarden niet voorzien, zijn de bepalingen in het burgerlijk wetboek van toepassing