

Dit zijn onze Algemene Voorwaarden voor de afhandeling van uw aanmelding op onze site. We bieden op www.spirituele-coaching.nl afspraken, webinars, online trainingen, opleidingen, workshops, downloadbare content, memberships, behandelingen, stenen en sieraden aan.

Artikel 1. DEFINITIES

- 1.1 Algemene voorwaarden: de algemene voorwaarden opgenomen in dit document.
- 1.2 Diensten: alle werkzaamheden, in welke vorm dan ook, die Linda Krohne voor of ten behoeve van de klant verricht.
- 1.3 Producten: alle producten, in welke vorm dan ook, die Linda Krohne voor of ten behoeve van de klant aanbiedt.
- 1.4 Overeenkomst: iedere overeenkomst, evenals (rechts)handelingen ter voorbereiding en ter uitvoering daarvan, tussen Linda Krohne en de klant met als doel Linda Krohne diensten te laten verrichten in opdracht van de klant.
- 1.5 Linda Krohne: de overkoepelende handelsnaam waaronder Spirituele Coaching, Therapeuten Coaching, de-exorcist, manipulatie-in-relatie, diensten verricht. Linda Krohne is gevestigd te (7333NR) Apeldoorn aan de Oude Apeldoornseweg 41 en staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 63284073.
- 1.6 Klant: de partij die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Linda Krohne.
- 1.7 Partijen: Linda Krohne en de klant tezamen.
- 1.8 Consument: een klant die tevens individu is en die als privépersoon handelt.
- 1.9 Dag: een kalenderdag.
- 1.10: schriftelijk: op schrift gestelde communicatie, waaronder begrepen communicatie per e-mail, whatsapp, messenger, signal, telegram en sms.

Artikel 2. TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere (prijs)aanbieding en overeenkomst tussen partijen. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing wanneer er uit een overeenkomst een vervolgovereenkomst voortvloeit.
- 2.2. Van deze algemene voorwaarden kan niet worden afgeweken, tenzij beide partijen schriftelijk anders met elkaar overeenkomen.
- 2.3 Partijen sluiten de toepasselijkheid van aanvullende/afwijkende algemene voorwaarden van klanten of van derden uitdrukkelijk uit.

Artikel 3. TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1 Overeenkomsten via www.spirituele-coaching.nl worden uitsluitend in de Nederlandse taal afgesloten.
- 3.2 Door het aanklikken van de knop "Nu aanmelden" en/of "Nu kopen" plaatst u een bindende aanmelding ten aanzien van de diensten en/of producten in uw winkelwagentje. De ontvangst van uw aanmelding bevestigen wij u direct na het versturen van uw aanmelding door middel van een e-mail. Een bindende koopovereenkomst komt met ontvangst van de aanmeld- en aankoopbevestiging tot stand. U mag deelnemen aan een afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus, zodra het volledige bedrag op onze rekening plaatsvindt. U mag verwachten dat een product wordt verstuurd per post binnen 5 werkdagen z.s.m. zodra het volledige bedrag op onze rekening plaatsvindt. In het geval van een afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus, ligt de levering meestal in de toekomst. Deze datum wordt vermeld in het aanbod van de dienst en in de bevestigingsmail of schriftelijk contact tussen partijen.
- 3.3 De klant verbindt zich voor de gehele opleiding, workshop of coachingstraject
- 3.4 Wanneer klant zich schriftelijk heeft aangemeld voor een afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus waarvan de datum in de toekomst ligt en er afspraken gemaakt worden over betaling in de toekomst of in termijnen, dan ontstaat via deze schriftelijk contact een bindende aanmelding en betalingsregeling en betalingsverplichting.
- 3.5 Wij zullen de geaccepteerde aanmeldingen met bekwame spoed doch uiterlijk binnen 7 dagen uitvoeren, tenzij een andere termijn is overeengekomen. Indien u zich afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus heeft aangemeld en afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus wordt geannuleerd, ontvangt u hiervan uiterlijk 7 dagen voor de datum van de afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus bericht. U heeft in dat geval het recht om de overeenkomst zonder kosten te ontbinden. Na ontbinding conform het vorige lid zullen wij het bedrag dat u betaald heeft onverwijld terugbetalen.
- 3.6 Klant heeft diens eigen verantwoordelijkheid om tijdig aanwezig te zijn bij afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus. Indien klant niet op het afgesproken moment online of live aanwezig is of niet kunt deelnemen kan klant deelname kosteloos uiterlijk 21 dagen voor de

datum van de afspraak, webinar, online training, opleiding, ingang membership, workshop, cursus annuleren. Indien u hieraan voldoet betalen wij het bedrag dat u heeft betaald, aan u terug binnen 5 werkdagen. Indien u zich afmeldt uiterlijk 14 dagen voor de datum van afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus, krijgt u 50% van het bedrag wat u betaald heeft, terug binnen 5 werkdagen na ontvangst van de annulering. Indien u zich afmeldt binnen 14 dagen van de datum van afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus, wordt er niets aan u terugbetaald. In het geval van zeer ernstige persoonlijke omstandigheden dient u telefonisch contact op te nemen ter afstemming. Linda Krohne is niet verplicht tot restitutie.

3.7 Bij verhindering van de klant bij het deelnemen van een lesmodule of online bijeenkomst van de opleiding waarvoor de klant zich heeft aangemeld, vindt er geen restitutie plaats. Tevens mag de deelnemersplek in de opleiding waarvoor de klant zich heeft aangemeld niet worden ingenomen door een vervanger.

3.8 Linda Krohne contracteert met de individuele deelnemer oftewel klant, niet met het kantoor c.q. de werkgever waarvoor de klant werkzaam is. Het staat de klant vanzelfsprekend vrij om de factuur door het kantoor c.q. de werkgever te laten voldoen ("factuuradres") maar de klant blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor volledige en tijdige betaling.

3.9 Bij het aanmelden/aanschaffen van een afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus, gaat u tevens akkoord met de inhoud van de behandelovereenkomst. De behandelovereenkomst is te vinden voor inzage en te downloaden voor uw eigen administratie onderaan de website en te vinden aan het einde van dit document. Zodra u akkoord gaat met de Algemene Voorwaarden, gaat u ook akkoord met de behandelovereenkomst. In de behandelovereenkomst staat ook de privacyregeling vermeld. De privacyregeling is ook te vinden onderaan de website ter inzage.

3.10 Bij het aanmelden voor deelname aan een afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus gaat klant akkoord met beeld- en geluidsopname voor educatieve en promotionele doeleinden van Linda Krohne. Indien klant hier niet mee akkoord gaat, dient klant dit schriftelijk aan Linda Krohne mede te delen, uiterlijk twee dagen voorafgaand aan datum van betreffende afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus. Indien klant dit niet vooraf schriftelijk aangeeft aan Linda Krohne, gaat klant automatisch en onherroepelijk akkoord met gebruik van beeld- en geluidsopname voor educatieve en promotionele doeleinden van Linda Krohne.

3.11 Linda Krohne kan ten alle tijden de Algemene Voorwaarden eenzijdig wijzigen.

ARTIKEL 4. PRIJZEN

1. De op het moment van de bestelling en aanmelding in het aanbod genoemde prijzen gelden. De aangegeven prijzen zijn eindprijzen. Dat wil zeggen, dat ze inclusief de op dat moment geldende van toepassing zijnde wettelijke BTW zijn.
2. Alle prijzen die Linda Krohne hanteert zijn in euro's, inclusief btw en exclusief overige kosten, zoals administratiekosten en heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld of anders overeengekomen.
3. Alle prijzen die Linda Krohne hanteert voor haar diensten en producten, op haar website of die anderszins kenbaar zijn gemaakt, kan Linda Krohne te allen tijde wijzigen indien zij dit nodig acht. Voorafgaand aan de ingang van een prijswijziging, deelt Linda Krohne de prijswijziging mee aan de klant.
 - 4 De consument heeft het recht de overeenkomst met Linda Krohne schriftelijk op te zeggen indien hij niet akkoord gaat met de prijswijziging bedoeld in het vorige lid.

ARTIKEL 5. BETALING

1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen tussen partijen, dient betaling in ieder geval voor de aanvang van de diensten van Linda Krohne op rekening van Linda Krohne te zijn bijgeschreven.
2. Indien betaling in termijnen is overeengekomen, dient de eerste termijn bij aanvang van de diensten op rekening van Linda Krohne te zijn bijgeschreven. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. De klant heeft geen recht om de betaling op te schorten en/of te verrekenen.
4. In principe bieden wij de volgende betaalwijzen aan: Ideal, Bancontact. Wij behouden ons bij iedere aanmelding het recht voor om bepaalde betaalwijzen niet aan te bieden en te verwijzen naar andere betaalwijzen. Houdt u er rekening mee, dat wij betalingen slechts van rekeningen binnen de Europese Unie (EU) accepteren. Eventuele kosten van een geldtransactie dient u zelf te betalen.
5. Indien klant en consument niet tijdig aan uw betalingsverplichting(en) voldoet, is deze, nadat u door ons bent geweest op de te late betaling en wij klant en consument een termijn van 14 dagen hebben gegund om alsnog aan de betalingsverplichtingen te voldoen, na het uitblijven van betaling binnen deze 14-dagen-termijn, over het nog verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd en zijn wij gerechtigd de door ons gemaakte buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen. Deze incassokosten bedragen maximaal: 15% over openstaande bedragen tot € 2.500,=; 10% over de daaropvolgende € 2.500,= en 5% over de volgende € 5.000,= met een minimum van € 40,=. Wij kunnen ten voordele van u afwijken van genoemde bedragen en percentages.
6. Klant en consument gaat ermee akkoord, dat u facturen en creditnota's uitsluitend in elektronische vorm ontvangt. Facturen kunt u vinden in uw account via de website.

ARTIKEL 6. DUUR EN BEËINDIGING

- 6.1 Beide partijen hebben het recht de overeenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen.
- 6.2 Beëindiging van de overeenkomst kan eenzijdig plaatsvinden door de klant indien de klant geen verdere afspraken voor therapie van Linda Krohne niet langer op prijs stelt of nodig acht.
- 6.3 Tussentijdse annulering en/of beëindiging van de klant bij meerdaagse opleidingsactiviteiten (o.a. masterclasses) is niet mogelijk
- 6.3 Bij tussentijdse beëindiging van de overeenkomst door de klant, wordt de eventuele restitutie van betaling berekend naar evenredigheid en in overleg met Linda Krohne. Linda Krohne is niet gehouden tot restitutie van betaling, anders dan bedoeld in artikel 12.1 van deze algemene voorwaarden. Restitutie van administratiekosten is niet mogelijk.
- 6.4 Bij memberships dient de looptijd van het membership waarvoor de klant zich heeft aangemeld in acht genomen te worden door de klant. Na afloop van het jaar kan het membership worden beëindigd.
- 6.5 Tussentijdse beëindiging of annulering van een membership is niet mogelijk.

ARTIKEL 7. OVERMACHT

- 7.1. Linda Krohne aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid wanneer Linda Krohne als gevolg van overmacht niet aan haar verplichtingen kan voldoen.
- 7.2. Linda Krohne aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid wanneer zich een situatie voordoet waarin het buiten de schuld van Linda Krohne niet mogelijk is te voldoen aan de levertijd.
- 7.3. In het geval dat de overmacht slechts tijdelijk van aard is, zal Linda Krohne alsnog aan alle verplichtingen trachten te voldoen vanaf het moment dat dit redelijkerwijs weer mogelijk is. Wanneer in onderling overleg tussen de opdrachtgever en Linda Krohne geconcludeerd wordt dat dit niet meer mogelijk is, zal de overeenkomst in onderling overleg herzien of ontbonden worden. Eventuele reeds geleverde prestaties door Linda Krohne tot aan het moment van overmacht zullen alsnog gefactureerd worden.

ARTIKEL 8. DOWNLOADBARE CONTENT

- 8.1 Klant heeft 14 dagen de tijd, ingaande vanaf het moment dat de downloadbare content voor klant toegankelijk wordt gesteld, om de downloadbare content, eenmalig, te downloaden welke voor klant toegankelijk is via de winkel.
- 8.2 Klant is zelf verantwoordelijk om tijdig te downloaden. Linda Krohne is niet verplicht om na de 14 dagen nogmaals de downloadbare content naar klant toe te zenden.
- 8.3 Klant is zelf verantwoordelijk voor het zorgen van voldoende ruimte op uw device om de download direct te kunnen uitvoeren en voltooiën. Wij adviseren klant dan ook om downloadbare content aan te schaffen via een computer of laptop.
- 8.4 De downloadbare content mag niet worden verspreid door klant of derden aan derden. Het is enkel en alleen voor persoonlijk gebruik van klant bestemd en voor klant ter gebruik gesteld.

ARTIKEL 9 COPYRIGHT

- 9.1. Al het door Linda Krohne vervaardigde materiaal mag zonder de uitdrukkelijke toestemming van Linda Krohne niet worden bewerkt of verwerkt in andere websites/promotiemateriaal dan waarvoor het oorspronkelijk gemaakt is.
- 9.2. Het eigendom van door Linda Krohne verstrekte ideeën, concepten of (proef)-ontwerpen blijft volledig bij Linda Krohne, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen wordt. In het laatste geval kan Linda Krohne hiervoor een vergoeding bedingen. In het geval dat de concepten en ontwerpen zijn ontstaan tijdens een afspraak, training of cursus ligt het eigendomsrecht volledig bij de klant.
- 9.3. Linda Krohne behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.
- 9.4. Copyright aangaande de materialen tijdens afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus zijn alleen voor eigen gebruik: niets uit de uitgaves mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden in enige vorm of op enige wijze.
- 9.5. De inloggegevens van de website www.spirituele-coaching.nl worden op naam uitgegeven en zijn persoonlijk voor de klant en het is niet toegestaan de inloggegevens te verspreiden aan derden.

Artikel 10. INTELLECTUELE EIGENDOM

10.1 Linda Krohne behoudt alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder, maar niet uitsluitend, het auteursrecht, octrooirecht, merkenrechten, tekeningen- en modellenrechten op alle ontwerpen, tekeningen, geschriften, dragers met gegevens of andere informatie en afbeeldingen, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

10.2 Het is de klant niet toegestaan om een aanduiding te verwijderen of te wijzigen, zoals aanduidingen betreffende het auteursrecht, merken, handelsnamen of andere rechten.

10.3 Indien de klant de genoemde bepalingen in dit artikel overtreedt, dan verbeurt Linda Krohne een, zonder rechterlijke tussenkomst, onmiddellijke opeisbare boete van € 1000,-, onverminderd het recht van Linda Krohne op volledige schadevergoeding. Bovendien heeft Linda Krohne het recht om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen, zonder enig recht van de klant op een (schade)vergoeding.

ARTIKEL 11. MEMBERSHIPS

11.1 Klant heeft toegang tot het archief van eerdere webinars omtrent hetzelfde membership zolang het membership van klant actief en geldig is.

11.2 Het membership wordt automatisch termijnbetaling van klant is inactief en ongeldig zodra er niet wordt voldaan aan betaling aan het eind van de kalendermaand.

11.3 Het membership kan niet tussentijds worden geannuleerd of beëindigd door de klant.

11.4 Klant gaat akkoord met SEPA automatische incasso als klant kiest voor maandbetaling gedurende één kalenderjaar of een andere vooraf schriftelijk overeengekomen termijn.

11.5 Klant heeft twee werkdagen de tijd om een niet verwerkte SEPA incasso te herstellen. Na twee werkdagen wordt het membership inactief totdat de betreffende betaling heeft plaatsgevonden. De betalingsverplichting van de klant wordt niet beëindigd.

11.6 Het membership wordt automatisch verlengd na een jaar. Klant ontvangt een e-mail omtrent verlenging van Linda Krohne en kan dan het membership beëindigen of verlengen. Het is klant diens eigen verantwoordelijkheid dit in de gaten te houden.

11.7 Het is klant diens eigen verantwoordelijkheid zorg te dragen dat de maandelijkse automatische incasso kan worden uitgevoerd door de financiële instelling.

11.8 Linda Krohne heeft geen invloed op de verwerking van SEPA automatische incasso's en betalingen richting klant. Linda Krohne heeft dan ook geen enkele verantwoordelijkheid noch aansprakelijkheid daaromtrent.

ARTIKEL 12. WETTELIJK HERROEPINGSRECHT BIJ DE AANKOOP VAN LINDA KROHNE'S PRODUCTEN

BIJ DE AANKOOP VAN ONZE PRODUCTEN HEEFT U EEN WETTELIJK HERROEPINGSRECHT:

12.1 HERROEPINGSRECHT: U heeft het recht om binnen een termijn van 14 dagen zonder opgave van redenen de overeenkomst te herroepen. De herroepingstermijn verstrijkt 14 dagen na de dag van aanmelding. Om het herroepingsrecht uit te oefenen, moet u Spirituele Coaching, Oude Apeldoornseweg 41, unit B2.12, 7333NR Apeldoorn e-mail: linda@spirituele-coaching.nl, via een ondubbelzinnige verklaring (bv. schriftelijk per post of e-mail) op de hoogte stellen van uw beslissing de overeenkomst te herroepen. Om de herroepingstermijn na te leven volstaat het om uw mededeling betreffende uw uitoefening van het herroepingsrecht te verzenden voordat de herroepingstermijn is verstreken.

12.2 Gevolgen van de herroeping Als u de overeenkomst herroept, ontvangt u alle betalingen die u tot op dat moment heeft gedaan onverwijld en in ieder geval niet later dan 14 dagen nadat wij op de hoogte zijn gesteld van uw beslissing de overeenkomst te herroepen, van ons terug. Wij betalen u terug met hetzelfde betaalmiddel als waarmee u de oorspronkelijke transactie heeft verricht, tenzij u uitdrukkelijk anderszins heeft ingestemd; in ieder geval zullen u voor zulke terugbetaling geen kosten in rekening worden gebracht.

12.3 Restitutie aanvragen

Restitutie vragen voor een aanschaf in de Online Winkel van Spirituele Coaching, om in aanmerking te komen gelden de volgende voorwaarden:

- Na aanschaf en aanmelding van een deelname aan een online of live afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, masterclass, workshop, cursus die in de toekomst zal plaatsvinden en niet binnen 14 dagen na aanschaf heeft plaatsgevonden, heeft u 14 dagen om zonder opgave van redenen te herroepen zoals bij artikel 5 aangegeven. Er zal dan restitutie plaatsvinden conform artikel 5. Tussentijdse beëindiging of annulering voor een opleiding, membership, masterclass, workshop, cursus waarvoor de klant zich heeft aangemeld is niet mogelijk.

- Na aanschaf van stenen of sieraden heeft u 14 dagen om zonder opgave van redenen te herroepen zoals bij artikel 5 aangegeven, tenzij de artikelen beschadigd of niet meer aanwezig zijn. Indien de artikelen onbeschadigd worden teruggontvangen door verkoper, zal er restitutie plaatsvinden.
- Na aanschaf van audio opnames, downloadbare content na deelname aan live of online afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus die reeds hebben plaatsgevonden en/of reeds gedownload zijn, kunnen niet worden herroepen, tenzij de content op het moment van downloaden niet werkt. Er zal dus geen restitutie plaatsvinden indien de download reeds is gestart of gerealiseerd. Ook zal er geen restitutie plaatsvinden indien afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus reeds is geweest conform de kalender. U bent zelf verantwoordelijk om tijdig aanwezig te zijn bij aanvang van afspraak, webinar, online training, opleiding, membership, workshop, cursus. Tevens bent u zelf verantwoordelijk om zorg te dragen voor een werkende online verbinding en audio & beeldverbinding ten tijde van het afgesproken contact moment.

ARTIKEL 13. TERUGBETALINGEN

13.1 Elke terugbetaling voeren wij automatisch uit op de door u voor de betaling gebruikte rekening.

ARTIKEL 14. INFORMATIEVERSTREKKING DOOR KLANT

14.1 De klant stelt alle informatie, gegevens, documenten en/of materialen die relevant zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst vóór de afgesproken deadline en in gewenste vorm en op gewenste wijze beschikbaar aan Linda Krohne.

14.2 De klant staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de ter beschikking gestelde informatie, gegevens, documenten en/of materialen. Dit geldt ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.

14.3 Stelt de klant niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door Linda Krohne redelijkerwijs verlangde informatie, gegevens, documenten en/of materialen beschikbaar en loopt de uitvoering van de overeenkomst hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van de klant. Daarnaast is Linda Krohne gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden, zonder recht op enige (schade)vergoeding van de klant.

ARTIKEL 15. VERVALTERMIJN

15.1 Elk recht van de klant op schadevergoeding vervalt in elk geval na het einde van de overeenkomst. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek.

ARTIKEL 16. VRIJWARING

16.1 De klant vrijwaart Linda Krohne tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de door Linda Krohne geleverde diensten en producten.

ARTIKEL 17. WIJZIGING ALGEMENE VOORWAARDEN

17.1 Linda Krohne heeft het recht deze algemene voorwaarden te allen tijde aan te vullen of te wijzigen.

17.2 Wijzingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.

17.3 Grote inhoudelijke wijzigingen zal Linda Krohne zoveel mogelijk vooraf aan de klant mededelen.

ARTIKEL 18. GEVOLGEN NIETIGHEID OF Vernietigbaarheid

18.1 Wanneer één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken, tast dit de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden niet aan. In zo'n geval zal de bepaling die nietig of vernietigbaar is, worden vervangen door een bepaling die het dichtst in de buurt komt van wat Linda Krohne bij het opstellen van deze algemene voorwaarden voor ogen had.

ARTIKEL 19. TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER

19.1 Op alle (prijs)aanbiedingen en overeenkomsten waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is het Nederlandse recht van toepassing.

19.2 De Nederlandse rechter in het arrondissement waar Linda Krohne is gevestigd, is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij een wettelijke verplichting anders bepaalt.

ARTIKEL 20. KLANTENSERVICE

20.1 De klantenservice kan worden gecontacteerd via info@lindakrohne.nl en 06-28311033.

ARTIKEL 21. AANSPRAKELIJKHEID

21.1 Linda Krohne aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, voortvloeiend uit of verband houdend met de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, anders dan door opzet of grove schuld.

21.2 Linda Krohne is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade.

21.3 Indien er bij de uitvoering van de overeenkomst directe schade ontstaat die tot aansprakelijkheid leidt, zal de aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag waarop de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft met inbegrip van het eigen risico.

Linda Krohne
Oude Apeldoornseweg 41, Unit B2.12
7333NR Apeldoorn
KvK: 63284073
06—28311033

Therapie en Coaching

Behandelovereenkomst en Algemene Voorwaarden.



Ondergetekenden:

Naam :
Adres :
Postcode, Plaats :

hierna te noemen: "klant"

Linda Krohne
Oude Apeldoornseweg 41
7333 NR Apeldoorn
06-28311033
KvK: 63284073
BTW: NL180985966-B01

hierna te noemen: "therapeut"

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. **Startdatum en beëindiging traject**

Het traject wordt beëindigd wanneer de beoogde therapiedoelen bereikt zijn of wanneer de klant besluit het traject te beëindigen. De klant kan op elk willekeurig moment het traject beëindigen. Opzegging dient schriftelijk per post te gebeuren of per e-mail, waarbij de datum van ontvangst als beëindigingsdatum wordt aangemerkt.

De therapeut kan het traject eenzijdig beëindigen wanneer er sprake is van:

- De klant (of een familielid, gezinslid, dierbare en/of partner van de klant) gedraagt zich onheus of agressief jegens de therapeut of diens vervanger.
- De klant weigert aan de behandeling mee te werken
- De klant weigert te betalen voor de behandeling
- De vertrouwensband met de klant niet langer meer aanwezig is.
- Indien de klant onjuiste of onvolledige informatie heeft gemeld aan de therapeut.

Wanneer de klant besluit minder afspraken te maken dan geadviseerd wordt door de therapeut, kan het traject van hem/haar als gevolg hiervan vertraagd worden.

2. Doel Traject

Aanvangsproblematiek bestaat uit 1 of meerdere van onderstaande punten:

- Het oplossen van emotionele problemen
- Het oplossen van mentale problemen
- Het oplossen van fysieke problemen en klachten
- Het oplossen van energetische problemen
- Het oplossen van spirituele problemen
- Het verwijderen van trauma's, overtuigingen, gedachten, oordelen
- Het leren omgaan met hooggevoeligheid & sensitiviteit
- Het leren omgaan met energie
- Spirituele groei & ontwikkeling
- Coaching op het gebied van Spiritualiteit
- Coaching op het gebied van Loopbaan
- Supervisie

Stappen:

Fase 1: Verwijderen van allerlei soorten angsten, zorgen, twijfels, emotionele blokkades en negativiteit

Fase 2: Oplossen jeugdtrauma

Fase 3: Acceptatie

Fase 4: Bewustwording

Fase 5: Verandering

Fase 6: Comfortabel zijn

Fase 7: Groei en ontwikkeling

3. Evaluatie

We zullen regelmatig evalueren hoe het gaat.

4. Tarief, betaaltermijn en samenstelling factuur

Tarief.

Er worden diverse tarieven gehanteerd. Zie de webwinkel in de website voor de tarieven.

De klant bepaalt zelf of er een vervolgbehandeling wordt ingezet en afgesproken, in overleg met de therapeut. Indien de sessie langer duurt dan 60 minuten heeft de therapeut de mogelijkheid extra kosten in rekening te brengen. Per 5 minuten worden € 20,- extra kosten op basis van voorgaande in rekening gebracht. De klant ontvangt hiervoor een factuur achteraf of vooraf, afhankelijk van eventuele gemaakte afspraken.

Alle tarieven staan op de website en in de webwinkel vermeld.

Betaling.

- Live afspraak: Indien de klant in persoon op de praktijk komt, wordt direct afgerekend, hetzij via online bankieren, pin, danwel contant.
- Online afspraak: Indien de klant consulten heeft via webcamcontact bijvoorbeeld via skype of zoom, of telefonisch zal een bevestiging van de afspraak worden

gestuurd via Whatsapp of Messenger of mail, naar de klant met daarin opgenomen een betaalverzoek. Welke direct dient te worden afgehandeld door de klant. In ieder geval vooraf aan de betreffende afspraak te worden voldaan.

De factuur wordt 1x per week verstuurd bij pinnen en contant betalingen. Indien de klant via de webwinkel heeft betaald, kan men zelfstandig inloggen in diens account om de factuur te downloaden.

5. Contact

Elk extra telefonisch, online of live contact, dat door de klant wordt georganiseerd, met de therapeut, en dus buiten de reguliere afspraken valt, kan door de therapeut in rekening worden gebracht. De therapeut zal direct aan de klant doorgeven wanneer er extra kosten in rekening worden gebracht.

E-mail contacten, whatsapp of skypecontacten worden niet in rekening gebracht wanneer de klant gevraagd wordt om bijvoorbeeld opdrachten te mailen naar de therapeut, die in het volgende gesprek besproken worden. Wanneer de klant per e-mail begeleiding vraagt, met uitzondering van opdrachten, wordt de tijd die de therapeut aan deze begeleiding besteedt in rekening gebracht, wat gemeld zal worden door de therapeut, vooraf.

6. Annuleren van een afspraak

Bij verhindering dient de klant minimaal 2 werkdagen van te voren de therapeut te informeren.

Wanneer de afspraak binnen 48 uur wordt afgezegd, wordt het volledige tarief van de dienst of product in rekening gebracht.

Laat de klant niets van zich weten op het afgesproken tijdstip, of heeft de klant problemen met geluid, beeld of verbinding, dan wordt door de therapeut eveneens het volledige tarief in rekening gebracht zonder restitutie. De afspraak wordt niet kosteloos verzet naar een andere datum of tijdstip.

7. Procedure bij non-betaling

Indien een betaalverzoek en/of factuur niet binnen 10 werkdagen is overgemaakt, ontvangt de klant een betalingsherinnering met het verzoek het bedrag zonder extra kosten alsnog binnen 5 werkdagen na dagtekening te betalen. Hierbij volgt wel een waarschuwing dat als na deze 5 werkdagen het volledige factuurbedrag niet is voldaan, er een 2^e aanmaning volgt voor de hoofdsom verhoogd met een extra bedrag van € 55,= voor rente en administratiekosten (ongeacht hoogte hoofdsom), te voldoen binnen 2 werkdagen na dagtekening, met waarschuwing voor incassokosten bij verdere non-betaling. Bij een eventuele 3^e aanmaning worden hoofdsom, rente, administratiekosten en incassokosten berekend, te voldoen aan de deurwaarder of het incassobureau die verdere invordering zal doen.

8. Begeleiding en adviezen

De therapeut zal de klant begeleiden door hem/haar zo goed mogelijk bewust te maken, oefeningen en huiswerk te geven en te begeleiden per fase. Hierbij is de inzet van de klant noodzakelijk voor het resultaat van het traject.

9. Uw Verantwoordelijkheid en plichten

Je bent handelingsbekwaam.

Je bent ouder dan 16 jaar.

Om uw veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen is een akkoord met deze behandelingsovereenkomst vooraf aan een afspraak noodzakelijk.

Het achterhouden van informatie is voor uw rekening en verantwoordelijkheid.

Voor uw veiligheid is het wenselijk dat de therapeut weet heeft van psychiatrische diagnoses als persoonlijkheidsstoornissen waaronder borderline, anorexia, boulimia, meervoudige persoonlijkheidsstoornis, schizofrenie maar ook van bijv. epilepsie. Dat wat je benoemt kan rekening mee gehouden worden.

U dient de verantwoordelijk voor uw gevoelens en gedrag te nemen.

U dient eerlijk te zijn over gevoelens, emoties, ervaringen, gedachten.

10. Veiligheid

In geval van twijfel over uw veiligheid na het lezen van de website vraagt u persoonlijke uitleg en toelichting.

U bent naar tevredenheid geïnformeerd over risico's en bijwerkingen die kunnen optreden. Algemene risico's en bijwerkingen zijn dat je emotioneel kan worden tijdens de behandeling en zelfs na de behandeling. Ook kan er een oude pijnlijke herinnering worden geactiveerd, waardoor je emotioneel wordt. Tevens kan er hoofdpijn optreden na een intensieve behandeling.

11. Contact na een behandeling/sessie.

Indien u complicaties of bijwerkingen opmerkt naar aanleiding van de behandeling, de emoties hoog staan na een behandeling, neemt u gerust direct contact op met de therapeut 06-28311033 en/of via linda@spirituele-coaching.nl. Als het gesprek meer dan 10 minuten duurt, zal deze in rekening worden gebracht.

12. Kwaliteit

De therapeut streeft altijd naar kwaliteit door het meten van resultaat, het objectief maken van resultaat. Dit vindt tijdens de afspraken plaats.

Indien u wenst kunt u een 4DKL vragenlijst vooraf invullen om voor uzelf een meetpunt te hebben. Deze is te vinden via Google op het internet. Het kan u helpen inzicht te krijgen in hoe het met u gaat.

Het invullen van de vragenlijsten is niet verplicht.

De therapeut zal regelmatig vragen hoe het met u gaat.

13. Eigen verantwoordelijkheid medische klachten

De therapeutische technieken en huiswerk oefeningen zijn niet geschikt of bedoeld als vervanging voor acute medische interventie. De therapeut verwacht dat u eerst een arts consulteert om strikt medische klachten uit te sluiten, of u te vergewissen van wat de arts voor u kan betekenen. De huiswerk oefeningen zijn "tools", gereedschappen of middelen, niet de enige middelen, en de therapeut sluit geen enkel ander middel uit.

Als de therapeut u doorverwijst naar de reguliere zorg, dan is het uw verantwoordelijkheid daar vervolg aan te geven.

Indien u wilt stoppen met medicijnen, therapie of interventie van een andere discipline, is dat iets tussen u en de arts of betreffende beoefenaar van deze andere discipline.

Linda Krohne neemt geen impliciete of expliciete bestaande verantwoordelijkheid over van andere therapeuten of therapievormen, inclusief interventies, opnames of medicatie.

Verder gezond verstand: ga niet meer dan 2.5 uur per dag met deze technieken aan de slag. Begin niet aan 10 problemen tegelijk, maar handel ze stuk voor stuk af. U accepteert de verantwoordelijkheid voor uw problemen en gedrag. Er is ruimte om elke emotie te uiten.

Het is uw verantwoordelijkheid om uw gemoedstoestand eerlijk te vertellen aan de therapeut.

U blijft te allen tijde persoonlijk verantwoordelijk voor wat je zelf met de technieken en adviezen doet, en verantwoordelijkheid kan nimmer worden afgeschoven op Spirituele Coaching, Linda Krohne of de therapeut.

14. Verantwoordelijkheden van de therapeut

De therapeut zet zich in om de passende oefeningen te gebruiken per fase, en zo optimaal mogelijk huiswerk en begeleiding daar bij te geven.

De therapeut onthoudt zich zo veel mogelijk van het doen van uitspraken over behandelingen, gezondheid, medicatie of interventies van andere disciplines; ik heb niet de intentie om een andere behandeling, interventie of medicatie te doorkruisen.

Linda Krohne kan en wil geen verantwoordelijkheid voor uw leven nemen omdat je deze tools wilt gebruiken. De therapeut, Spirituele Coaching, kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor het resultaat van de therapie of de adviezen die hij/zij geeft. De klant is zelf volledig verantwoordelijk voor het wel of niet opvolgen van de adviezen en de beslissingen die hieruit voortvloeien.

15. Privacy en Omgang Persoonsgegevens

In het kader van de Algemene Verordening Persoonsgegevens is het van belang dat de therapeut zeer zorgvuldig met uw privacy en persoonsgegevens omgaat. In het bijgevoegde document Overeenkomst Omgang Persoonsgegevens in het kader van de Algemene Verordening Persoonsgegeven is vastgelegd hoe de therapeut omgaat met uw persoonsgegevens.

De klant is en blijft zelf verantwoordelijk voor het veilig versturen en gebruik maken van mail, telefoon, Whatsapp, Messenger, of andere programma's waarmee u contact opneemt met de therapeut en persoonsgegevens doorgeeft.

Tevens is klant verantwoordelijk voor het beschermen van de via genoemde middelen ontvangen informatie van de therapeut, welke privacy gevoelig kunnen zijn.

Gebruik van alle informatie van en naar therapeut door anderen dan de klant en gebruik door hen die niet gerechtigd zijn tot kennisneming, openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is niet toegestaan en is de volledige verantwoordelijkheid van de klant. Klant heeft te allen tijde het recht om diens eigen persoonsgegevens in te zien. Derden hebben alleen door middel van een door cliënt of daarvoor gemachtigde persoon ondertekend toestemmingsformulier, recht op inzage. Indien kinderen jonger zijn dan 16 jaar, geven beide ouders schriftelijk toestemming tot de behandeling en daarmee tot het vastleggen van gegevens. Beide ouders hebben dan ook toestemming tot de persoonsgegevens.

In overleg is het mogelijk om uw gegevens te wijzigen. Klant heeft de plicht om de therapeut te voorzien van correcte persoons- en adres gegevens. De therapeut heeft de plicht om zeer zorgvuldig met uw cliëntgegevens om te gaan en doet er dan ook van alles aan om dat te waarborgen. De cliënt heeft de plicht om zeer zorgvuldig met diens eigen cliëntgegevens om te gaan en veiligheid te waarborgen.

Cliënt mag diens persoonsgegevens altijd opvragen voor inzage. Er zal dan een kopie worden toegestuurd.

De therapeut gebruikt persoonsgegevens zoals een e-mailadres alleen voor eigen gebruik voor het versturen van nieuwsbrieven en opdrachten in het kader van de behandeling.

Ondertekening:

Bij aankopen via de webwinkel geeft de klant en gaat de klant akkoord met deze behandelovereenkomst door aan te vinken dat u akkoord bent. Indien u niet akkoord bent, wordt u niet doorgeleid naar de betalings afhandeling.

Maakt u geen gebruik van de webwinkel, dan graag het volgende invullen:

Aldus overeengekomen, naar waarheid ingevuld en ondertekend te
.....op.....**202..**

Aub handtekening zetten, scannen of een foto van maken, en terug-emailen voor de afspraak.

Klant:

Handtekening:

Therapeut: Linda Krohne
Handtekening:

Linda Krohne

Bijlage: Overeenkomst Omgang Persoonsgegevens

Overeenkomst Omgang Persoonsgegevens in het kader van Algemene Verordening Persoonsgegevens

Welke gegevens legt de therapeut vast?

De aangekruiste onderwerpen leg ik vast:

X	Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt(en) en/of bedrijf
	Geboortedatum van de cliënt(en)
X	Telefoonnummer en e-mail van de cliënt(en)

Bij minderjarige cliënten:

X	Ook naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van beide ouders
---	---

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende verdere gegevens vast:

X	Huisarts/Bedrijfsarts/Behandelend Arts
	School van de minderjarige cliënt

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende bijzondere persoonsgegevens vast:

	Godsdienst of levensovertuiging;
--	----------------------------------

x	Gezondheid;
x	Zaken m.b.t. de seksualiteit;
	Mogelijke strafrechtelijke gegevens zoals een melding bij Veilig Thuis, begeleiding door jeugdzorg, geweldconflicten in het gezin.

Het Burger Service Nummer (BSN)

<input type="checkbox"/>	Ik leg het Burgerservicenummer wel vast
--------------------------	---

Reden waarom ik het Burgerservicenummer vastleg is:

Niet van toepassing.

Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt.

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van de beroepsvereniging en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) van toepassing op mijn werk. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor ik persoonsgegevens vastleg. Om die reden ga ik als volgt om met persoonsgegevens:

1. Dossierplicht

Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) ben ik als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.

2. Bewaartermijn

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO. Dat is 15 jaar, gerekend vanaf de datum van vastlegging van ieder afzonderlijk gegeven. De termijn kan langer zijn indien dit noodzakelijk is met het oog op de behandeling (bijvoorbeeld indien iemand een chronische ziekte heeft).

3. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht.

4. Minderjarigen

Indien de patiënt minderjarig is en de leeftijd van twaalf maar nog niet die van zestien jaren heeft bereikt, is tevens de toestemming van de ouders die het gezag over hem uitoefenen of van zijn voogd vereist. De verrichting kan evenwel zonder de toestemming van de ouders of de voogd worden uitgevoerd, indien zij kennelijk nodig is teneinde ernstig nadeel voor de patiënt te voorkomen, alsmede indien de patiënt ook na de weigering van de toestemming, de verrichting weloverwogen blijft wensen. Ouder(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht over de behandeling. Ouders hebben recht op informatie en inzage in het dossier, wanneer dit gekoppeld is aan het medebeslissingsrecht voor de behandeling. Er bestaat een uitzondering op dit inzagerecht, namelijk wanneer de professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiënten rechten indruist tegen het belang van de patiënt. Wilsbekwame patiënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding.

Informereren van de cliënt omtrent Omgang Persoonsgegevens:

X	Ik informeer de cliënten mondeling over de dossierplicht tijdens de intake.
X	Deze informatie ligt vast in een schriftelijke behandelovereenkomst.
X	Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de Wkkgz en de beroepscode.
X	Indien kinderen jonger zijn dan 16 jaar, geven beide ouders schriftelijk toestemming tot de behandeling en daarmee tot het vastleggen van gegevens in een dossier.
X	Ik vraag bezoekers van mijn site om hun naam, e-mailadres e.d. in te vullen indien men op de hoogte wil blijven van ontwikkelingen en nieuwsberichten. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden.

Wie werkt er met uw persoonsgegevens?

X	Ik ben zelfstandig ondernemer en ben de enige die toegang heeft tot de persoonsgegevens. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim. Mijn accountant heeft inzage in mijn facturen waarin uw naam en adres zijn opgenomen. Deze houdt zich ook aan de AVG en gebruikt uw gegevens niet.
X	Mijn waarnemende collega therapeut heeft indien nodig toegang tot uw gegevens. Hij valt eveneens onder het beroepsgeheim en hanteert dezelfde regels.
	Er zijn ook medewerkers die toegang hebben tot de patiëntendossiers. In de arbeidsovereenkomst is de geheimhouding geregeld.
X	Ik bereek wel eens met collega's of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar

De beveiliging van uw gegevens.

X	Ik werk met papieren cliëntendossiers. Deze worden in een afgesloten kast bewaard
X	Mijn facturen met uw naam en adres erop vermeld, worden digitaal bewerkt en bewaard. Dit is beveiligd door een wachtwoord.

	Ik werk met een digitaal cliëntendossier dat is versleuteld en beveiligd met een wachtwoord
X	Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden, op een beveiligde externe harde schijf.
X	Doordat ik regelmatig de laatste versie update van mijn software installeer, zorg ik ervoor dat mijn software optimaal beveiligd is
X	Mijn telefoon is door middel van diverse software en wachtwoorden beveiligd.

Wat doet uw therapeut bij een datalek?

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (dus ook therapeuten) direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben.

Soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt). De therapeut volgt hierin de regelgeving.

Datum: 18 april 2018

Handtekening:



Linda Krohne