

Algemene Voorwaarden

YOGA

Deelname aan activiteiten bij Studio Essensuz betekent akkoord gaan met deze algemene voorwaarden.

Aanmelden

U kunt uw kind aanmelden via het inschrijfformulier van Studio Essensuz. Pas na aanvaarding van de inschrijving door Studio Essensuz komt de overeenkomst tot stand. Daarbij zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.

Wij verzoeken u om fysieke klachten en bijzonderheden van u of uw kind aan te geven, zodat hiermee rekening gehouden kan worden tijdens de lessen. Mocht het nodig zijn, dan kan de docente vooraf in gesprek met u gaan om de bijzonderheden nader te bespreken.

Op grond van medische of psychische redenen kan Studio Essensuz beslissen om deelname aan de lessen voor ouder en/of kind te weigeren. De weigering kan o.a. gebaseerd zijn op invloed op de veiligheid/ verstoring van de groep en/of de les of het ontbreken van voldoende kennis over de aandoening van het kind door de docente. Dit alles gebeurt in goed overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Lesgeld en betaling

Het lesgeld staat vermeld op de website. Studio Essensuz werkt met blokken van 8 lessen. Kosten bedragen € 60 per blok en kunnen worden voldaan d.m.v. een betalingsverzoek van de studio. U kunt uw kind inschrijven per blok. In totaal zijn er 3 blokken per jaar en losse specials. Lessen die onverhoopt niet kunnen doorgaan, worden vervangen op een ander moment.

Afmelden

Als uw kind wegens ziekte of een andere activiteit afwezig zal zijn, dan stellen wij het op prijs dat u dit voor aanvang van de les telefonisch, per app of per mail door geeft. Terugbetaling of kwijtschelding van het lesgeld is niet mogelijk.

Nationale feestdagen en schoolvakanties

Op feestdagen en tijdens schoolvakanties wordt er geen les gegeven tenzij vooraf bekend gemaakt wordt dat de les wel doorgaat.

Bereikbaarheid van de ouders

Mocht er tijdens de les iets met uw kind gebeuren, dan is het van belang dat Studio Essensuz kan bereiken. Vermeld daarom niet alleen uw vaste telefoonnummer, maar ook een mobiel telefoonnummer of een ander nummer waarop u tijdens de lessen bereikbaar bent. In het geval van tussentijdse wijzigingen hoort Studio Essensuz dit graag van u.

Kleding

Zorg ervoor dat uw kind soepel zittende kleding aandoet, waarin hij/zij zich makkelijk kan bewegen. Voor de veiligheid is blote voeten gewenst. In de winter zijn sokken met een antislipzool aan te raden. Yogamatten zijn aanwezig.

Ongevallen en aansprakelijkheid

Studio Essensuz is niet aansprakelijk voor de gevolgen van blessures of lichamelijk letsel tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid van Studio Essensuz.

De verantwoordelijkheid voor eigen lichaam, werk binnen eigen grenzen. Met betrekking tot blessures en bij (ernstige) lichamelijke klachten is het raadzaam eerst met de huisarts te overleggen of beoefening van kinderyoga tot de mogelijkheden behoort. Kinderyoga is geen therapie of een vorm van geneeswijze en vervangt niet de reguliere geneeswijze.

Studio Essensuz is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigen van eigendommen van kinderen en ouders. Studio Essensuz stelt de ouders/verzorgers aansprakelijk voor eventuele schade die door het kind wordt aangericht aan de onder meer de yogaruimte en inventaris van Studio Essensuz. Indien de ouders / verzorgers van de cursist deze schade willen verhalen, dienen zij zelf een WA-verzekering af te sluiten ten behoeve van de cursist.

Belangrijke regels waar iedereen zich aan dient te houden:

- ❖ Kom op tijd;
- ❖ Wees zacht bij binnenkomst en weggaan uit respect naar de medeleerlingen, docent, ouders en onze burens;
- ❖ Zet telefoons op stil;
- ❖ Voor het meedoen met een les is het van belang dat je kan luisteren naar de docent en respectvol met jezelf, de andere cursisten en de docent kan zijn. Als dit een probleem is en jezelf of anderen met jouw gedrag stoort, dan kan de docent je vragen de les te verlaten;
- ❖ Matten, dekens en kussens zijn in de studio aanwezig, uiteraard ben je vrij om een eigen plaid of doek mee te nemen voor extra hygiëne;
- ❖ De yogastudio niet betreden met schoenen. Tassen, jassen, schoenen en mobiele telefoon mogen buiten de studio blijven;
- ❖ Eten en drinken mag niet mee de studio in. We gaan respectvol met elkaar en elkaars spullen om.

Studio Essensuz behandelt persoonlijke gegevens zorgvuldig en vertrouwelijk en behandelt vanzelfsprekend alle cliënten en ouders met respect. Wij gaan er dan ook vanuit dat dit respect wederzijds is en dat er ook zorgvuldig met ons als mens en onze (intellectuele) eigendommen wordt omgegaan.

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

Wat houdt dit voor u en voor Studio Essensuz in?

Bij inschrijving ontvangen wij u gegevens per mail of per print en die slaan wij op in ons ledenbestand. U, als client heeft altijd het recht tot inzage, aanpassing en verwijdering van uw gegevens. Uw gegevens gaan nooit naar derden en zijn alleen in te zien door Studio Essensuz/Suzanne Lubbes.

Wij vragen u hierbij toestemming om uw naam, telefoonnummer en e-mailadres op te slaan in ons cliëntenbestand en te gebruiken als dit nodig is om u te informeren of op de hoogte te houden: 0 ja 0 nee

Daarnaast vragen wij u toestemming voor het volgende:

- Ik ontvang graag actuele informatie over de lessen, vakanties en andere aangelegenheden van Studio Essensuz per mail : 0 ja 0 nee

-Ik geef toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal die wordt gemaakt tijdens de les(sen) voor de website en/of social media van mezelf/mijn kind : 0 ja 0 nee

Vragen en/op opmerkingen

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben, dan vernemen wij dit graag.

Wij zijn bereikbaar via de mail: studio.essensuz@gmail.com

of via telefoonnummer: 06 – 41835198.

Studio Essensuz
Suzanne Stutje-Lubbes
Heermoes 5
1567 KK Abbekerk
T. 06-41835198
M. studio.essensuz@gmail.com
KvK 76747514
Btw NL003115135B59
IBAN NL64KNAB0259959626

De Lessen worden gegeven in:

Dorpshuis de Nieuwe Haven
Burgmeester Kromplein 6
1657 AH Abbekerk

Ronde Zaal – ingang kinderdagverblijf 't Bloemenhuisje

De tieneryoga lessen worden gegeven in Hoorn bij Yogastudio Sacha.
Inschrijving en betaling geschiedt via www.yogastudiosacha.nl

COACHING

Artikel 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Studio Essensuz, gevestigd te Abbekerk, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 6747514 gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- **Opdrachtgever:** de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst, veelal de wettelijk gezag hebbende ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind;
- **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.
- **Kind:** De minderjarige ten behoeve van wie Opdrachtgever de Overeenkomst tot het verlenen van diensten is aangegaan.
- **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 tarieven. Deze zijn tevens in te zien en te downloaden op www.studioessensuz.nl.
3. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer voorzien van de voor de dienstverlening relevante informatie. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een Kind jonger dan 16 jaar, dan zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het Kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

Artikel 4. Overeenkomst

1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening op schrift zijn gesteld en door Opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
2. In afwijking van lid 1 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per email of anderszins langs elektronische weg aan Opdrachtgever zijn bevestigd en door Opdrachtgever akkoord verklaard.
3. Indien de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 16 jaar, en de Opdrachtgever is niet de enige wettelijk gezag hebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind, dan geldt tevens het gestelde in lid 4, 5 en 6.
4. Alle wettelijk gezag hebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van het Kind. De gezaghebbende ouder die Opdrachtgever is, is verplicht om de andere gezaghebbende ouder deugdelijk te informeren over de begeleiding van het Kind en is verplicht om er voor zorg te dragen dat ook deze ouder zijn of haar schriftelijke toestemming verleent. Dit geldt tevens in geval van wijzigingen in de begeleiding.
5. Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het Kind, dan is Opdrachtgever verplicht om Opdrachtnemer hier terstond van op de hoogte te stellen. In dat geval is het Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het Kind te begeleiden.
6. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 4 en/of 5 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.

Artikel 5. Regels rond afspraken

1. Afspraken voor een sessie en/of activiteit beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat het Kind tijdig op afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is en na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
2. Indien een sessie en/of activiteit niet op tijd kan beginnen omdat het Kind niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
3. Opdrachtgever dient tijdens een sessie en/of activiteit telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtnemer.
4. Indien Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat het Kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. 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.

6. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Hij/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 tarieven.
2. De geldende tarieven staan vermeld op www.studioessensuz.nl en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Bedragen zijn exclusief btw, tenzij anders aangegeven.
3. Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vast tarief geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

Artikel 7. Factuur en betaling

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever periodiek een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient facturen binnen 14 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 ontvangt Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 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. Voor overleg met derden in het belang van het Kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezag hebbende ouders en indien relevant van het Kind. Artikel 4 lid 3 is hierop van overeenkomstige toepassing.
3. Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van Opdrachtgever en het Kind, 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, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een duidelijk omschreven resultaat is overeengekomen.
2. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
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.
 - a. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld bij het Klachtenloket van Adiona wanneer de Opdrachtnemer NIET werkzaam is overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en/of de Jeugdwet.
 - b. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld bij Klachtenportaal Zorg (of een andere aanbieder) wanneer de Opdrachtnemer WEL werkzaam is overeenkomstig de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en/of de Jeugdwet.
2. Cliënten van Opdrachtnemer kunnen een beroep doen op het Klachtenloket en kunnen zich desgewenst gratis laten bijstaan door een klachtenfunctionaris bij het formuleren van de klacht. (De specifieke gegevens van het Klachtenloket en de Klachtenfunctionaris zijn te vinden op www.adiona.nl.) Indien de interne klachtenregeling is doorlopen en klager is het met de uitkomst niet eens, dan kan klager de klacht voorleggen aan Klachtenportaal Zorg (of een andere aanbieder waarbij de Opdrachtnemer is aangesloten).
3. De specifieke klachtenregeling en informatie van de Opdrachtnemer zijn te vinden op de website van Opdrachtnemer; www.studioessensuz.nl
Een klacht moet schriftelijk (daaronder mede verstaan: per email) 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 zijn in te zien en te downloaden op de website van Opdrachtnemer; www.studioessensuz.nl