



Algemene voorwaarden

Dit zijn de algemene voorwaarden van Praktijk Murni, tevens handelend onder de naam Murni Solutions, hierna Praktijk Murni.

Gevestigd aan de: Tibeertlaan 8, 4731 AJ Oudenbosch
Hoflaan 8, 4741 AK Hoeven
Kamer van Koophandel nummer: 88698920
BTW nummer: NL004655117B66

1. Toepasbaarheid

- a. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op levering van en communicatie over alle diensten van Praktijk Murni. Door het plaatsen van een opdracht van een dienst gaat afnemer tegelijkertijd akkoord met deze algemene voorwaarden.
- b. Afwijken van de algemene voorwaarden is alleen dan mogelijk wanneer dit expliciet in een overeenkomst tussen afnemer en Praktijk Murni wordt opgenomen. Inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgevers zijn niet van toepassing.
- c. Indien de algemene voorwaarden wijzigen, zijn deze na publicatie op de website www.praktijkmurni.nl, direct van toepassing op alle geleverde diensten van Praktijk Murni.

2. Definities

In de algemene voorwaarden wordt verstaan:

- a. Diensten: Alle door Praktijk Murni geleverde diensten: Aanbieden van Holistische NEI therapie in de vorm van een consult, zowel fysiek op locatie en bij Praktijk Murni te Hoeven, als digitaal. Ontwikkelen en verzorgen van trainingen en opleidingen, ontwikkelen van testmethoden, uitgeven van artikelen en boeken, managementondersteuning in het kader van het algemeen welzijn van volwassenen en kinderen.
- b. Aanbieder: Praktijk Murni ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 88698920.
- c. Afnemer: De persoon, onderneming of instantie die de opdracht verstrekt voor afname van een dienst.

3. Aanvaarding

- a. Alle door Praktijk Murni gemaakte offertes of aanbiedingen zijn vrijblijvend en herroepbaar.
- b. Prijzen zijn in euro en inclusief BTW, tenzij anders is aangegeven.
- c. De overeenkomst komt tot stand als er een afspraak wordt gemaakt tussen de aanbieder en afnemer via:
 - i. Mail.
 - ii. Brief.
 - iii. Whatsapp.
 - iv. Mondelinge bevestiging.Indien er wijzigingen zijn aangebracht door de afnemer komt de overeenkomst pas tot stand nadat de aanbieder schriftelijk met de wijzigingen heeft ingestemd.

4. Uitvoering van de overeenkomst

- a. Zowel particulieren als ondernemers kunnen de diensten die worden aangeboden door Praktijk Murni afnemen.
- b. Tijdens deze diensten worden kennis, ervaring en methodes gedeeld en ingezet. Praktijk Murni kan geen succes garanderen na het afnemen van een dienst,



Algemene voorwaarden

tegelijkertijd wordt alles ingezet om doelen te behalen. De afnemer verbindt zich tevens aan de eigen inzet voor het behalen van doelen.

- c. Uitbreiding van de ondersteuning kan worden geboden door aanvullende diensten, zowel fysiek als digitaal, tegen de gebruikelijke vergoeding.

5. Facturering / Betaling

- a. De afnemer ontvangt een factuur met een specificatie van de afgenomen diensten.
- b. Betaling dient, tenzij schriftelijk ander overeengekomen uiterlijk te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. Betaling vindt plaats zonder aftrek, verrekening of opschorting.
- c. De betaling van opleidingen en trainingen dient, tenzij schriftelijk ander overeengekomen uiterlijk te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum maar altijd voorafgaand aan de dag dat de opleiding of training start. Betaling vindt plaats zonder aftrek, verrekening of opschorting.
 - i. Indien er tussen aanbieder en afnemer is vastgelegd dat de betaling van de factuur in termijnen geschiedt, geldt aanvullend dat na de eerste betaaltermijn de overige betaaltermijnen worden voldaan als in lid b.
- d. Indien de afnemer achterloopt met de betalingen, kan Praktijk Murni de diensten tijdelijk opschorten. Pas na betaling kan een nieuwe dienst worden ingepland of worden deelgenomen aan opleidingen of trainingen, er is geen garantie dat dit op het initiële tijdstip kan plaatsvinden.

6. Duur en beëindiging

- a. Voor iedere dienst wordt een richttijd aangegeven, de daadwerkelijke duur van de geleverde dienst wordt bepaald door de start- en eindtijd, tenzij anders is opgenomen in de overeenkomst.
- b. Voor iedere opleiding en training geldt dat de duur is overeengekomen bij de aanvaarding van de overeenkomst.
- c. Praktijk Murni kan de overeenkomst met de afnemer te allen tijde direct beëindigen. De in de algemene voorwaarden opgenomen betalingsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht.
- d. Bij annulering van een dienst door afnemer, zijnde een consult, 24 uur voor aanvang van het consult is de afnemer geen kosten verschuldigd. Bij annulering door afnemer binnen 24 uur voor aanvang is het volledige bedrag van 1 uur consult verschuldigd.
- e. Bij annuleren van een overeenkomst van opleiding of training door afnemer is afnemer een bedrag verschuldigd volgens de volgende staffel:
 - i. Twee maanden of langer voor eerste opleidings- of trainingsdatum: geen kosten.
 - ii. Tussen twee en één maand(en) voor eerste opleidings- of trainingsdatum: 10 procent van de totale factuur.
 - iii. Tussen één maand en twee weken voor eerste opleidings- of trainingsdatum: 25 procent van de totale factuur.
 - iv. Tussen twee weken en een week voor eerste opleidings- of trainingsdatum: 50 procent van de totale factuur.
 - v. Vanaf een week voor eerste opleidings- of trainingsdatum: 75 procent van de totale factuur.



Algemene voorwaarden

- f. De aanbieder beslist of er sprake is van overmacht bij afnemer, wanneer de afnemer annuleert. In dat geval worden er bij annulering in geen enkel geval kosten in rekening gebracht.
- g. Indien de afnemer bij annulering een vervangende afnemer voor de dienst inzet, wordt het totaal verschuldigde bedrag aan de initiële afnemer kwijtgescholden.

7. Overmacht

- a. Praktijk Murni aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid wanneer Praktijk Murni als gevolg van overmacht niet aan haar verplichtingen kan voldoen.
- b. In het geval dat de overmacht slechts van tijdelijke aard is, zal Praktijk Murni alsnog aan alle verplichtingen trachten te voldoen, vanaf het moment dat dit redelijkerwijs mogelijk is. Wanneer in onderling overleg tussen de afnemer en Praktijk Murni geconcludeerd wordt dat dit niet meer mogelijk is, zal de overeenkomst in onderling overleg worden herzien of ontbonden. Indien Praktijk Murni reeds diensten heeft geleverd voorafgaand aan het moment van overdracht, dan worden deze alsnog gefactureerd.

8. Copyright

- a. Al het door Praktijk Murni vervaardigde materiaal, zowel op papier als digitaal mag zonder uitdrukkelijke toestemming van Praktijk Murni niet worden bewerkt of verwerkt in enige andere vorm.

9. Aansprakelijkheid

- a. Bij de uitvoering van de dienstverlening van Praktijk Murni geldt een inspanningsverplichting. Er kan op geen enkele wijze de garantie worden gegeven op een bepaald resultaat.
- b. De afnemer dient Praktijk Murni onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen van wijzigingen van contactgegevens. Wanneer de afnemer dit nalaat, is laatstgenoemde volledig aansprakelijk voor eventuele hierdoor veroorzaakte schade, geleden door Praktijk Murni.
- c. De afnemer dient er rekening mee te houden dat informatie die via internet wordt verzonden, door derden afgeluisterd of ingezien kan worden. Praktijk Murni kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, in welke vorm dan ook, veroorzaakt door het verzenden van vertrouwelijke of geheime informatie.
- d. Praktijk Murni staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail en eventuele bijlagen, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Praktijk Murni beveiligd haar netwerk met daartoe geëigende programmatuur maar kan niet garanderen dat verzonden berichten en/of bijlagen vrij zijn van virussen, wormen of trojan horses, noch dat deze worden overgebracht zonder inbreuk of tussenkomst van onbevoegde derden.
- e. De aansprakelijkheid van Praktijk Murni en haar eventuele personeelsleden of andere betrokken partijen, is beperkt tot het bedrag waarop de door Praktijk Murni afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het terzake geldend eigen risico.

10. Geheimhouding

- a. Praktijk Murni zal alle informatie betreffende de afnemer vertrouwelijk behandelen en deze informatie nooit aan derden verstrekken.



Algemene voorwaarden

- b. Alle opnames, in welke vorm dan ook, van de door Praktijk Murni geleverde diensten, mogen zonder uitdrukkelijke toestemming van Praktijk Murni niet worden verspreid en/of gedeeld worden met derden.

11. Gegevensbeheer

- a. De gegevens van de afnemer worden na het afsluiten van een overeenkomst opgenomen in het cliëntenbestand. Praktijk Murni zal de Wet Personenregistraties in acht nemen, gegevens worden niet met derden gedeeld.
- b. De gegevens van de afnemer worden door Praktijk Murni gebruikt voor mailingen, de afnemer kan zich schriftelijk afmelden voor deze vorm van communicatie.

12. Klachten

- a. Indien de afnemer ontevreden is of klachten hebben over de afgenomen diensten, dan dient de afnemer dit per ommegaande via de mail te communiceren met Praktijk Murni. Het is van belang dat er een duidelijke omschrijving wordt gegeven van de klacht.
- b. Praktijk Murni heeft maximaal 14 dagen de gelegenheid om schriftelijk te reageren en, indien er sprake is van een gegronde klacht, zorg te dragen voor een oplossing.
- c. De afnemer is bij het indienen van een klacht niet ontheven van de betalingsverplichting van reeds afgenomen diensten.
- d. Indien de klacht niet naar tevredenheid van de afnemer wordt opgelost, staat het de afnemer vrij om de klacht neer te leggen bij de geschillencommissie GAT.

Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.