

ALGEMENE VOORWAARDEN de Ceremoniemeesteres

De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle door De Ceremoniemeesteres gesloten overeenkomsten en verkopen, totstandkoming daarvan en op alle door De Ceremoniemeesteres uitgebrachte offertes, prijsopgaven en opdrachtbevestigingen.

Een exemplaar van deze Algemene Voorwaarden wordt op aanvraag door De Ceremoniemeesteres gratis verstrekt als PDF.

Deze voorwaarden zijn onderhevig aan veranderingen.

Versie: 20250826

Artikel 1 - Definities

1. De Ceremoniemeesteres is een handelsnaam van Verdandi Ritueelbegeleiding, eenmanszaak opgericht door Monika Daniels, gevestigd te Haarlem, KvK-nummer 94645817, wordt in deze algemene voorwaarden ook aangeduid als dienstverlener.
2. Partijen zijn dienstverlener en opdrachtgever samen.
3. Met de overeenkomst of opdracht wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.
4. Opdrachtgever: De persoon, onderneming of instantie die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt.
5. Diensten: Alle door De Ceremoniemeesteres' aan de opdrachtgever geleverde producten en diensten waaronder ceremonies/rituelen/coaching/training/workshops/cursussen/online cursus en andere vormen van begeleiding of advisering. Alles in de ruimste zin des woord, alsmede alle andere ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden van welke aard dan ook, uitgevoerd in het kader van een opdracht.
6. Deelnemer: ieder natuurlijk persoon die (als gast of betalende klant) deelneemt aan een ceremonie, workshop, ritueel, lezing, etc. Ook als diegene niet zelf de opdrachtgever is.
7. Cliënt: ieder natuurlijk persoon die als betalende klant een coaching- of rituele sessie of traject heeft geboekt
8. Klant / koper: natuurlijk persoon of rechtspersoon die een fysiek of digitaal product afneemt bij De Ceremoniemeesteres

Artikel 2 - Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door of namens dienstverlener.
2. Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.
3. De overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatsverplichtingen.
4. Op deze overeenkomst en alle genoemde artikelen en (geleverde) diensten is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 3 - Betaling

1. Facturatie wordt gedaan uit naam van de hoofdonderneming, Verdandi Ritueelbegeleiding.
2. Betaling geschiedt vooraf aan de ceremonie, sessie of workshop, binnen de op de offerte, betalingsverzoek of factuur gestelde termijn.
3. In overleg kan er een betalingsregeling worden getroffen om het volledige bedrag in termijnen te voldoen.
4. Betaalt opdrachtgever/cliënt niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
 1. Blijft opdrachtgever in gebreke, dan zal dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij wettelijke rente, buitengerechtelijke incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
 2. In geval dat de dienstverlener besluit een vordering wegens niet-betaling van een of meer niet betaalde facturen langs gerechtelijke weg te incasseren, is de opdrachtgever naast de verschuldigde hoofdsom en rente, tevens gehouden alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten te vergoeden. Daaronder zullen steeds zijn begrepen de kosten van incassobureaus, alsmede de kosten en honoraria van deurwaarders en advocaten, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. De vergoeding van gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten zal binnen de wettelijk gestelde normen vallen.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van dienstverlener op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
6. Aanvullende declaraties (zoals vermeld in artikel 5) moeten binnen 1 week na de datum van uitvoer van diensten zijn ingediend door dienstverlener en 21 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover andere afspraken hebben gemaakt of op de declaratie een andere betaaltermijn vermeld is.

Artikel 4 - Aanbiedingen en offertes ceremonies

1. Aanbiedingen zijn vrijblijvend en hooguit 1 maand geldig, tenzij in het aanbod/de offerte een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.
2. Na een overeenkomst te zijn aangegaan voor een ceremonie, stuurt De Ceremoniemeesteres een offerte per mail of desgewenst per post. Hierin staat de totale prijs (exclusief de in artikel 4.4, 4.5, 5.5 en 5.6 genoemde eventuele toeslagen en uitzonderingen) en het betalingsbedrag van maximaal 20% van de offerteprijs vermeld.
 1. Zodra deze betaling (betalingstermijn 14 dagen) ontvangen is, staat de overeenkomst vast.
 2. Het restbedrag dient 1 maand voor de ceremonie te worden gestort op de door De Ceremoniemeesteres aangegeven bankrekening.
 3. De betaling wordt niet gerestitueerd.
 4. Voor de verkoop van producten worden vaste prijzen gerekend.
 5. De Ceremoniemeesteres behoudt het recht om in overleg af te wijken van de in artikel 4.1 en 4.2 genoemde prijzen en termijnen en individuele afspraken te maken met opdrachtgevers. Bovengenoemde afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd.
3. Aanbiedingen en offertes zijn unieke afspreken en gelden niet automatisch voor nabestellingen of andere partijen.
4. Ceremonies zijn maatwerk. Naast de gebruikelijke vergoeding komen hierbij soms extra vergoedingen zoals inkoop van materialen. Deze kosten worden zoveel mogelijk vooraf besproken en beide partijen stemmen hiermee schriftelijk of mondeling in alvorens er sprake is van een betalingsverplichting door opdrachtgever
5. Bij een wettelijk huwelijk: genoemde kosten zijn exclusief eventuele kosten voor eendaagse benoeming tot BABS in de betreffende trouwgemeente en de leges/kosten die de betreffende gemeente hanteert.

Artikel 5 - Prijzen en vergoedingen algemeen

1. De op aanbiedingen, offertes, producten en facturen genoemde prijzen zijn inclusief de verschuldigde btw, tenzij anders overeengekomen.
2. De prijzen van goederen zijn gebaseerd op de op dat moment bekend zijnde kostprijzen. Verhogingen hiervan, die door de dienstverlener niet konden worden voorzien ten tijde van het doen van de aanbieding c.q. het tot stand komen van de overeenkomst, kunnen aanleiding geven tot prijsverhogingen. Hierover zal De Ceremoniemeesteres de opdrachtgever zo snel mogelijk over op de hoogte stellen.
3. Ten aanzien van de dienstverlening kunnen partijen bij de totstandkoming van de overeenkomst een vaste prijs overeenkomen. Deze prijs wordt vastgelegd in een offerte/contract (zie artikel 4).
4. Indien er geen vaste prijs is overeengekomen, kan het tarief met betrekking tot de dienstverlening worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren. Het tarief wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van dienstverlener, geldend voor de periode waarin hij de werkzaamheden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Indien geen tarief op grond van de werkelijk bestede uren is afgesproken, wordt voor de dienstverlening een richtprijs afgesproken, waarbij dienstverlener gerechtigd is om hier tot 10% vanaf te wijken. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient dienstverlener opdrachtgever tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht om het deel van de opdracht te laten vervallen, dat boven de richtprijs vermeerderd met 10% uitkomt.
6. De door De Ceremoniemeesteres gedane prijsopgave is inclusief 21% btw en (bij werkzaamheden op een door opdrachtgever gekozen locatie) exclusief reis-, verblijf-, visum- en parkeerkosten
 1. De reiskosten bedragen €0,40 per km bij reis per auto of volledige vergoeding van OV kosten op basis van 2e klasse. Bij een reistijd van meer dan 45 minuten (enkele reis) wordt er €15/half uur reistijd gerekend

Artikel 6 - Verkoop producten

1. Vermelde/ afgesproken prijzen zijn inclusief btw.
2. Na het plaatsen van een bestelling moet het verschuldigde bedrag, inclusief de kosten voor verzending, binnen de op de factuur of betalingsverzoek gestelde termijn zijn ontvangen op de rekening van De Ceremoniemeesteres.
 1. Indien er binnen deze termijn niet over is gegaan tot betaling ontvangt u een herinnering per e-mail.
 2. Indien 1 week na de herinnering geen betaling of reactie is ontvangen, wordt de bestelling geannuleerd.
3. Een bestelling wordt pas verzonden wanneer het verschuldigde bedrag is ontvangen op de rekening van De Ceremoniemeesteres.
 1. Koper ontvangt na ontvangst van de betaling een bevestiging per e-mail
 2. Koper ontvangt een track en trace code per email, zodra het pakket is overgedragen aan de bezorgdienst.
4. Levering in Nederland vindt doorgaans plaats binnen 7 dagen na ontvangst van de betaling. Uitzonderingen hierop zijn feestdagen of uitzonderlijke situaties waardoor verzending door de betreffende bezorgingsdienst in Nederland niet actief is en/of extreme drukte en/of werkonderbreking veroorzaakt bij de bezorgdienst.
 1. De Ceremoniemeesteres is niet aansprakelijk voor eventuele vertraging in de levering ten gevolge van problemen of afwijkingen bij de bezorgdiensten en/of te late betaling door klant.
 2. De Ceremoniemeesteres doet diens uiterste best om te verzenden producten zo goed mogelijk in te pakken. De Ceremoniemeesteres is echter niet aansprakelijk te stellen voor eventuele beschadigingen tijdens verzending, nadat het pakket is overgedragen aan de bezorgdienst. Uitzondering hierop zijn aangetekende pakketten.
 3. De Ceremoniemeesteres is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte pakketten of andere leveringsproblemen. Enkel bij aangetekende/verzekerde pakketten zal er een vervangend product of restitutie overlegd kunnen worden
5. De koper/klant is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste gegevens m.b.t. bezorging en facturering.
6. Verkoop digitale producten:
 1. Kant en klare digitale producten (zoals downloads, e-books, handouts, blanco certificaten, etc.) zullen op werkdagen binnen 24 uur na ontvangst van de betaling worden verzonden naar het e-mailadres van de koper.

2. Gepersonaliseerde digitale producten (zoals gepersonaliseerde certificaten, in opdracht geschreven teksten, etc.) worden vooraf betaald en zullen binnen 24 uur nadat de klant het ontwerp heeft goedgekeurd worden verzonden naar het e-mailadres van de koper.
 1. Leveringstermijn voor deze producten gaat in overleg met de koper en is afhankelijk van het product en de eisen.
 2. Na goedkeuring van het ontwerp is de aankoop definitief en vervalt het recht op restitutie of wijziging.
3. Op alle digitale producten is artikel 22 van deze voorwaarden (m.b.t. intellectueel eigendom) van toepassing, tenzij vooraf schriftelijk anders is overeengekomen door de partijen.
4. Retourneren van digitale producten is niet mogelijk. Indien er problemen zijn met het product of de klant niet tevreden is, zal er in overleg naar een passend oplossing worden gezocht.
5. De Ceremoniemeesteres is niet aansprakelijk voor vertragingen en problemen door technische storingen of tekortkomingen in bijvoorbeeld hardware, software, internetverbinding of door onvoldoende kennis van koper om deze producten te gebruiken
7. Retourneren kan enkel als de koper binnen 14 dagen na levering via e-mail aangeeft de producten te willen retourneren.
 1. Producten kunnen alleen retour indien deze niet zijn aangebroken/gebruikt en in volledig originele staat zijn.
 2. Verzendkosten en de risico's bij verzending zijn voor rekening van de klant.
 3. Na retour ontvangst van de artikelen wordt tot terugbetaling overgegaan. Alleen de producten worden terugbetaald, niet de verzendkosten.
 4. Producten die speciaal voor de klant zijn samengesteld of gemaakt, of producten die op grond van hun aard (zoals hygiëne) niet geschikt zijn voor retourzending zijn uitgesloten van artikel 6.7.

Artikel 7 - Informatieverstrekking en geheimhouding

1. Opdrachtgever stelt alle informatie beschikbaar die voor de uitvoering van de opdracht relevant is beschikbaar voor dienstverlener.
2. Opdrachtgever is verplicht alle gegevens en bescheiden, die dienstverlener binnen de grenzen van redelijkheid nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
4. Indien en voor zover opdrachtgever dit verzoekt, retourneert dienstverlener de betreffende bescheiden.
5. Stelt opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door dienstverlener verlangde gegevens en bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honoraria voor rekening van opdrachtgever.
6. De Ceremoniemeesteres zal de verstrekte informatie zorgvuldig en waar nodig vertrouwelijk behandelen en verwerken, conform de privacyverklaring.
7. Opdrachtgever deelt geen informatie met andere partijen waarvan door De Ceremoniemeesteres is aangegeven dat deze vertrouwelijk of persoonlijk is en/of die schade kan berokkenen aan De Ceremoniemeesteres of diens eigenaar.
De in het zevende lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:
 1. die op het moment dat opdrachtgever deze informatie ontving al openbaar was of nadien openbaar is geworden zonder een schending van een op hem rustende geheimhoudingsplicht;
 2. waarvan opdrachtgever kan bewijzen dat deze informatie al in zijn bezit was op het moment van verstrekken door dienstverlener;
 3. die opdrachtgever van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie aan opdrachtgever te verstrekken;die door opdrachtgever openbaar wordt gemaakt op grond van een wettelijke plicht.
8. Dienstverlener is (behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem/haar legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens) verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van de overeenkomst van opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Bij twijfel zal dienstverlener hierover in overleg gaan met opdrachtgever.
9. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen partijen, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

Artikel 8 -Annulering of wijzigen overeen

1. Het staat opdrachtgever vrij om de opdracht aan dienstverlener op elk gewenst moment te beëindigen, hier zijn echter kosten aan verbonden
2. De kosten bij het annuleren van **ceremonies** (hieronder vallen o.a.: huwelijken, handfastings, uitvaarten, mother's blessings) door opdrachtgever:
 1. Bij annulering tot 60 dagen voor de afgesproken datum is 25% van het totaalbedrag verschuldigd aan De Ceremoniemeesteres.
 2. Bij annulering tot 30 dagen voor de afgesproken datum is 50 % van het totaalbedrag verschuldigd aan De Ceremoniemeesteres.
 3. Bij annulering in de laatste 21 dagen voor de afgesproken datum is 100% van het totaalbedrag verschuldigd aan De Ceremoniemeesteres.
 4. De annulering dient schriftelijk, per mail of post te worden gedaan.

5. Indien de datum door de opdrachtgever in overleg wordt gewijzigd en De Ceremoniemeesteres is op deze nieuwe datum beschikbaar, worden er geen kosten in rekening gebracht, behalve reeds gemaakte kosten voor eventueel verblijf of niet houdbare producten.

3. Annulering/beëindiging van de overeenkomst **bij rituelen, workshops en coaching**

1. De Ceremoniemeesteres heeft het recht om zonder opgave van reden een workshop, begeleidingstraject, coachingstraject, ritueel of andere bijeenkomst of afspraak te annuleren of deelname van een opdrachtgever te weigeren dan wel de door de opdrachtgever aangewezen cliënt/deelnemer te weigeren. In deze gevallen heeft de opdrachtgever/deelnemer/cliënt recht op terugbetaling van het volledige aan De Ceremoniemeesteres betaalde bedrag met aftrek van de eventuele tot de beëindiging wel geleverde prestaties.
2. Annuleren door opdrachtgever kan uitsluitend schriftelijk of per mail, tenzij contractueel/op het inschrijfformulier anders is vastgelegd. De datum van de poststempel dan wel de mailontvangst geldt als aanzegtermijn van de annulering. Als bewijs van de annulering geldt de schriftelijke of mailbevestiging van De Ceremoniemeesteres.
3. Annuleringskosten coaching, sessies en workshops door opdrachtgever/deelnemer/cliënt
 1. Bij annulering tot 30 dagen voorafgaand aan de startdatum wordt een vast bedrag van €25,- administratie en voorbereidingskosten in rekening gebracht.
 2. Bij annuleren tot 21 dagen voorafgaand aan de startdatum wordt 50% van de totale kosten in rekening gebracht.
 3. Bij annuleren binnen 7 dagen voorafgaand aan de startdatum worden de volledige kosten in rekening gebracht.
 4. Restitutie is de gevallen in dit artikel niet mogelijk. Ook niet als de opdrachtgever/deelnemer een traject is gestart en daarna besluit dat dit niet passend is. Er zal dan overleg plaatsvinden tussen De Ceremoniemeesteres en de deelnemer om zo tot een passende oplossing te komen d.m.v. goodwill, hoewel De Ceremoniemeesteres hierin niks verschuldigd is.
 5. In overleg is het mogelijk een vervanger te laten deelnemen. In dit geval vervallen 3.2 en 3.3 en verplaatst de betalingsverplichting naar de nieuwe deelnemer/cliënt.
 6. Indien de opdrachtgever dan wel de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer /cliënt na aanvang van een traject, de deelname tussentijds beëindigt of daaraan anderszins niet deelneemt, heeft de opdrachtgever/deelnemer/client geen recht op enige terugbetaling. In overleg is het inhalen van een gemiste sessie of het achteraf verkrijgen van (les)materiaal mogelijk, maar dit zal niet altijd een optie zijn. Ook is het bij een traject niet mogelijk om een vervanger deel te laten nemen, of te wisselen van dag(en).
 7. De Ceremoniemeesteres is gerechtigd om deelnemers en/of cliënten (verdere) toegang/deelname tot of aan een ceremonie/workshop/sessie(s) etc., te ontzeggen wanneer deze in de ogen van De Ceremoniemeesteres grensoverschrijdend of anderzijds ongewenst of ondermijnend gedrag vertoont, gemaakte afspraken schendt of een onveilige situatie creëert in de breedste zin van deze bewoordingen. De verantwoordelijkheid voor dit gedrag ligt bij de deelnemer/cliënt/opdrachtgever. Restitutie van het eventueel vooruitbetaalde bedrag is dan niet mogelijk, de betalingsverplichting blijft tenzij door goodwill van De Ceremoniemeesteres anders wordt beslist. Het recht op het verkrijgen van lesmateriaal zal hiermee ook vervallen
4. Een **individuele/losstaande sessie** of coachingsgesprek kan tot 24 uur (tijdens werkdagen De Ceremoniemeesteres) voor aanvang van het gesprek kosteloos worden afgezegd c.q. verplaatst. Dit kan zowel telefonisch, via mail of whatsapp.
 1. De annulering/wijziging is definitief na bevestiging van De Ceremoniemeesteres.
 2. Bij afzegging c.q. verplaatsing binnen 24 uur en bij niet of niet op tijd verschijnen op de geplande tijd, door cliënt of opdrachtgever, is De Ceremoniemeesteres gerechtigd om het volledige afgesproken tarief voor de sessie in rekening te brengen.
 3. Mocht de cliënt/deelnemer, zonder De Ceremoniemeesteres hiervan tijdig schriftelijk/telefonisch op de hoogte te brengen, niet op de afgesproken tijd en/of plaats aanwezig zijn, dan vervalt een geplande sessie na 20 minuten, waarbij de betalingsverplichting voor de gereserveerde tijd blijft staan. De cliënt/deelnemer heeft dan geen recht op het verkrijgen van eventueel lesmateriaal. In sommige gevallen kan de afspraak worden verzet, maar dit is geen verplichting voor De Ceremoniemeesteres.
5. Wanneer één van de partijen wezenlijk tekortschiet in de nakoming van diens verplichtingen en na hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen te zijn, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigende partij de tekortkomende partij enige vergoeding/restitutie van het eventueel vooruitbetaalde bedrag verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.
6. De overeenkomst eindigt met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst als:
 1. Een opdracht op locatie zonder overleg vooraf wordt verplaatst door de opdrachtgever (qua locatie of datum).
 2. De opdrachtgever met de voldoening van zijn betalingsverplichting in verzuim is of in gebreke blijft. In gebreke stelling zal door De Ceremoniemeesteres schriftelijk (via mail of aangetekende brief) worden medegedeeld.
 3. De cliënt surseance van betaling aanvraagt, zijn faillissement wordt aangevraagd, cliënt de vrije beschikking over zijn vermogen of inkomsten geheel of gedeeltelijk verliest of als er op enig onderdeel van zijn bezittingen beslag wordt gelegd;
 4. Het bedrijf De Ceremoniemeesteres failliet wordt verklaard dan wel in surseance van betaling komt.
 5. De celebrant, ceremoniespreker, ceremoniemaker, coach De Ceremoniemeesteres overlijdt.
 6. De Ceremoniemeesteres ziek is op de dag waarop de opdracht uitgevoerd zal worden. In geval van ziekte zal er door De Ceremoniemeesteres (in overleg) gezocht worden naar een vervanger. Indien de vervanging niet wordt gevonden, zal het volledige offertebedrag door De Ceremoniemeesteres worden terugbetaald.

7. Er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder valt, maar is niet beperkt tot: (dreigen met) fysiek of verbaal geweld, seksuele intimidatie, digitale of fysieke aanvallen, ongewenste intimiteiten, discriminatie, grensoverschrijdend gedrag naar derden. In ernstige gevallen (gezien vanuit De Ceremoniemeesteres), zal bovendien contact worden opgenomen met justitie.

Artikel 9 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Dienstverlener voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Dienstverlener heeft het recht om werkzaamheden deels te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot.
4. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever dat dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.

Artikel 10 - Risico's en disclaimer

1. Producten en diensten van De Ceremoniemeesteres zijn geen (vervanging voor) medische of psychologische hulp of medicatie
2. De Ceremoniemeesteres is coach en celebrant, maar geen medicus, psycholoog of psychiater.
3. De Ceremoniemeesteres stelt geen diagnoses en verricht geen medische diensten.
4. Zoek bij klachten altijd passende hulp bij een erkende en gediplomeerde therapeut, arts, psycholoog, etc
5. Het gebruik van de producten en deelname aan evenementen geschied volledig op eigen risico.
6. De Ceremoniemeesteres is niet aansprakelijk voor de evt. negatieve gevolgen van onjuist gebruik en handelen.

Artikel 11 - Gedragscode en beroepsstandaard

1. Eigenaar De Ceremoniemeesteres (Monika Daniels) is lid van de Landelijke Beroepsvereniging van Ritueelbegeleiders en houdt zich aan de Beroepsstandaard Ritueelbegeleider.
2. De Ceremoniemeesteres is als lid van de Landelijke Beroepsvereniging van Ritueelbegeleiders aangesloten bij de Stichting Klachteninstituut Uitvaartwezen

Artikel 12 - Overmacht

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van dienstverlener in de nakoming van enige verplichting jegens opdrachtgever niet aan dienstverlener kan worden toegerekend in geval van een van de wil van dienstverlener onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen jegens opdrachtgever geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van dienstverlener kan worden verlangd. Tot die omstandigheden worden mede gerekend wanprestaties van toeleveranciers of andere derden, stroomstoringen, computervirussen, stakingen, slechte weersomstandigheden, overheidsmaatregelen, ziekte, overlijden en werkonderbrekingen.
2. Indien zich een situatie als hiervoor bedoeld voordoet als gevolg waarvan dienstverlener niet aan zijn verplichtingen jegens opdrachtgever kan voldoen, dan worden die verplichtingen opgeschort zolang dienstverlener niet aan zijn verplichtingen kan voldoen. Indien de in de vorige zin bedoelde situatie 30 kalenderdagen heeft geduurd, hebben partijen het recht de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
3. Dienstverlener is in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van enige schade, ook niet als dienstverlener als gevolg van de overmachtstoestand enig voordeel geniet.

Artikel 13 - Overdracht van rechten

1. Rechten van een partij uit deze overeenkomst kunnen niet worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van de andere partij. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals bedoeld in artikel 3:83, tweede lid, Burgerlijk Wetboek.

Artikel 14 - Garantie

1. Partijen zijn een overeenkomst met een dienstverlenend karakter aangegaan, welke voor De Ceremoniemeesteres enkel een inspanningsverplichting bevat en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 15 - Verzekering

1. Opdrachtgever verplicht zich geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst, alsook zaken van dienstverlener die bij opdrachtgever aanwezig zijn en zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd, adequaat te verzekeren en verzekerd te houden.
2. Opdrachtgever geeft op eerste verzoek de polis van deze verzekeringen ter inzage.
3. Dienstverlener is verzekerd tegen bedrijfsrisico's en

Artikel 16 - Eigendomsvoorbehoud, opschortingsrecht en retentierecht

1. De bij opdrachtgever aanwezige zaken en geleverde zaken en onderdelen blijven eigendom van dienstverlener totdat opdrachtgever de gehele afgesproken prijs heeft betaald. Tot die tijd kan dienstverlener zich beroepen op zijn eigendomsvoorbehoud en de zaken terugnemen.

2. Indien de overeengekomen vooruit te betalen bedragen niet of niet op tijd worden voldaan, heeft dienstverlener het recht om de werkzaamheden op te schorten totdat het overeengekomen deel alsnog is voldaan. Er is dan sprake van schuldeisersverzuim. Een verlate levering kan in dat geval niet aan dienstverlener worden tegengeworpen.
3. Dienstverlener is niet bevoegd de onder zijn eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
4. Indien zaken nog niet zijn geleverd, maar de overeengekomen voortuitbetaling of prijs niet conform afspraak is voldaan, heeft dienstverlener het recht van retentie. De zaak wordt dan niet geleverd totdat opdrachtgever volledig en conform afspraak heeft betaald.
5. In geval van liquidatie, insolventie of surseance van betaling van opdrachtgever zijn de verplichtingen van opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 17 - Hoofdelijke aansprakelijkheid

1. Als de opdracht wordt verstrekt door meer dan één opdrachtgever, dan zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit deze algemene voorwaarden en de onderhavige overeenkomst.

Artikel 18 - Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitbetaald. Dit bedrag wordt vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis.
2. De aansprakelijkheidsbeperking geldt ook als dienstverlener aansprakelijk wordt gesteld voor schade die direct of indirect voortvloeit uit het niet deugdelijk functioneren van de door dienstverlener bij de uitvoering van de opdracht gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden, registers of andere zaken.
3. Ingeval een opdracht wordt verstrekt door meer dan één persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die opdracht aan dienstverlener verschuldigd zijn.
4. Opdrachtgever verklaart door het akkoord gaan met de opdracht dat deze in goede mentale en fysieke gezondheid verkeert waarbij men bevoegd is om zelfstandig keuzes te maken in het leven (dus niet minderjarig of ernstige psychiatrische aandoeningen waarbij men niet meer toerekeningsvatbaar is en/of de werkelijkheid niet meer van fantasie kan onderscheiden).
5. De opdrachtgever vrijwaart dienstverlener tegen alle aanspraken van derden, die verband houden met de door de dienstverlener geleverde goederen en/of diensten
6. Bij de uitvoering van de dienstverlening van de Ceremoniemeesteres is sprake van een inspanningsverplichting
7. Dienstverlener is tegenover opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst. Daarvan is sprake indien dienstverlener niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de overeenkomst.
8. Indien dienstverlener aansprakelijk zou zijn voor door opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer geleden schade, dan is diens aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door dienstverlener afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het voor opdrachtgever geldende eigen risico, waarbij het totaal van deze bedragen is beperkt tot het maximumbedrag van de verzekering.
9. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van dienstverlener jegens opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer beperkt tot maximaal twee maal het offertebedrag van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
10. De Ceremoniemeesteres is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.
11. De Ceremoniemeesteres zal bij de inschakeling van niet in zijn/haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo'n geval is opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.
12. De Ceremoniemeesteres is niet aansprakelijk voor door opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer geleden schade, van welke aard ook, indien dienstverlener bij de uitvoering van diens opdracht is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor dienstverlener duidelijk kenbaar was of behoorde te zijn.
13. Opdrachtgever vrijwaart De Ceremoniemeesteres tegen alle aanspraken (zoals schades en rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de overeenkomst tussen opdrachtgever en De Ceremoniemeesteres samenhangen, tenzij het betreft aanspraken ten gevolge van ernstige tekortkomingen van De Ceremoniemeesteres.
14. Indien opdrachtgever en/of cliënt en/of deelnemer een eventuele vordering jegens De Ceremoniemeesteres niet binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van het jaar te vervallen.
15. Elke aansprakelijkheid van De Ceremoniemeesteres voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade aan (on)roerende goederen, personen of derden, of gevolgschade van eventuele (druk) fouten op diens website, folders of andere PR, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten

Artikel 21 - Klachtplicht en geschillen

1. Opdrachtgever is verplicht klachten over de verrichte werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan dienstverlener. Dit kan per mail via vraag@ceremoniemeesteres.com of per aangetekende brief. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat dienstverlener in staat is hierop adequaat te reageren.
2. Een klacht kan er in ieder geval niet toe leiden, dat dienstverlener gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.
3. Ik val als CAT-therapeut onder Wkkgz-klachtrecht en GAT-tuchtrecht bij Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (GAT). Voor meer informatie over mijn klachtenregeling zie gatgeschillen.nl.

Artikel 22 - Intellectueel eigendom

1. Tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen, behoudt dienstverlener alle intellectuele absolute rechten (waaronder auteursrecht, octrooirecht, merkenrecht, tekeningen- en modellenrecht, etc.) op alle ontwerpen, tekeningen, geschriften, dragers met gegevens of andere informatie, offertes, afbeeldingen, schetsen, modellen, maquettes, etc.
2. De genoemde intellectuele absolute rechten mogen niet zonder schriftelijke toestemming van dienstverlener De Ceremoniemeesteres worden gekopieerd, aan derden getoond en/of ter beschikking gesteld of op andere wijze worden gebruikt. Ook niet ten behoeve van educatie of kennisborging.
3. Uitzondering op lid 2 van dit artikel zijn certificaten die door De Ceremoniemeesteres zijn gemaakt ter herinnering aan een ceremonie en teksten, draaiboeken en dergelijke die zijn gemaakt voor de opdrachtgever binnen de kaders van de opdracht.

Artikel 23 - Privacy en persoonsgegevens

1. Door het aangaan van een overeenkomst met dienstverlener wordt aan De Ceremoniemeesteres toestemming verleend voor opslaan en verwerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens.
2. De persoonsgegevens en de in artikel 7 vermelde gegevens en informatie zal De Ceremoniemeesteres uitsluitend gebruiken voor diens eigen activiteiten en voor handelingen die nodig zijn voor het voltooien van de opdracht en de administratieve en fiscale afhandeling hiervan.
3. De bewaartermijn van persoonsgegevens is 7 jaar, of op aanvraag van de client worden deze aan de cliënt meegegeven/ verwijderd/ vernietigd.
4. De wettelijke minimale bewaartermijn van facturatiegegevens is 7 jaar. Deze gegevens zullen dus niet binnen deze termijn verwijderd worden.
5. Op deze gegevens is de privacy verklaring van toepassing

Artikel 24 - Boetebeding

1. Overtreedt opdrachtgever het artikel van deze algemene voorwaarden over geheimhouding of intellectueel eigendom, dan verbeurt opdrachtgever ten behoeve van dienstverlener een onmiddellijk opeisbare boete van ? 500,00 voor elke overtreding en daarnaast een bedrag van ?100,- voor elke dag dat die overtreding voortduurt. Voor het verbeuren van deze boete is geen voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke procedure nodig. Ook hoeft er geen sprake te zijn van enige vorm van schade.
2. Het verbeuren van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde boete doet geen afbreuk aan de overige rechten van dienstverlener waaronder zijn recht om naast de boete schadevergoeding te vorderen.

Artikel 25 - Wijziging algemene voorwaarden

1. De Ceremoniemeesteres is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. De meest recente versie is te vinden op de website.
3. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.
4. Grote inhoudelijke wijzigingen zal De Ceremoniemeesteres zoveel mogelijk vooraf met de klant bespreken.
5. Consumenten zijn gerechtigd bij een wezenlijke wijziging van de algemene voorwaarden de overeenkomst op te zeggen.

Artikel 26 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
2. Wanneer in een gerechtelijke procedure één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden als onredelijk bezwarend worden aangemerkt, dan blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
3. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar De Ceremoniemeesteres is gevestigd/ praktijk houdt/kantoor houdt is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

Artikel 27 - Toeschrijving

1. Deze algemene voorwaarden zijn gemaakt met behulp van [Rocket Lawyer](https://www.rocketlawyer.com/nl/nl) (<https://www.rocketlawyer.com/nl/nl>) en standaarddocumenten van Landelijke Beroepsvereniging van Ritueelbegeleiders en kwaliteitsstelsel.nl

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf: 01 november 2024

Versie: 20250826