

Samen stil staan

Marijke Stuiver *ritueel begeleider*

Aaldert 12 A, 6617 AL Bergharen

06 51 34 87 09

marijke@samenstilstaan.nl

www.samenstilstaan.nl

KvK 09101863

BTW 8073.40.996 B01

Bank 10.67.77.122

Algemene voorwaarden

Inleiding

Samen Stil Staan is zich als bedrijf bewust van de behoefte aan duidelijkheid rondom de dienstverlening van de ritueel begeleider, de opdrachtgeving en de afspraken die worden gemaakt.

Daarom zijn deze algemene voorwaarden opgesteld.

DEFINITIES

1. Algemene voorwaarden Samen Stil Staan

De algemene voorwaarden zoals die hier voor u liggen

2. Ritueelbegeleider

De persoon Marijke Stuiver - Op den Akker die zich verbindt tot levering van de overeengekomen diensten met betrekking tot het tot stand komen en uitvoeren van de persoonlijke invulling van de viering van het afscheid (de uitvaart) of de ceremonie van het herdenken van bijzondere momenten in het leven.

Een nazorg gesprek is standaard opgenomen in de dienstverlening. Hierin wordt gezamenlijk terug gekeken op de viering of de ceremonie.

3. Opdrachtgever

De natuurlijke- of rechtspersoon die mondeling of schriftelijk opdracht geeft tot het voorbereiden en/of uitvoeren van een afscheidsviering (de uitvaart) of tot de voorbereiding of uitvoering van de ceremonie van het herdenken van een bijzonder levensmoment.

De opdrachtgever wordt geacht bevoegd te zijn namens de familie of de nabestaanden de opdracht aan te gaan.

4. Het opdrachtformulier

Het formulier waarop de gegevens van de opdrachtgever en de opgedragen diensten worden vastgelegd, de schriftelijke toestemming tot registreren van persoonlijke gegevens wordt gegeven, het afgesproken tarief wordt vastgelegd en alles wat verder van toepassing is bij deze opdracht.

5. Het Ritueel

Het ritueel bij het vieren van het afscheid (de uitvaart); het ritueel van het verstrooien van de as of bij het herdenken van een bijzonder moment.

De vorm van het ritueel wordt samen met de nabestaanden bepaald en uitgevoerd.

6. De overeenkomst

De tussen partijen vastgelegde afspraken en condities.

7. Extra diensten

Alle diensten waarover afspraken op maat worden gemaakt tussen de opdrachtgever en de ritueelbegeleider. Deze afspraken zijn uitgewerkt in het opdrachtformulier.

OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt schriftelijk afgesloten waarbij de dagtekening en de wederzijdse handtekeningen de geldigheid van de overeenkomst bepalen. Indien er (nog) geen schriftelijke overeenkomst is vastgelegd, maar er reeds diensten zijn gestart op basis van een mondelinge opdracht, wordt ervan uitgegaan dat er een opdracht tot stand is gekomen. In dit geval zijn deze algemene voorwaarden reeds van toepassing, alsmede het geldende tarief.

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de gemaakte afspraken uit de overeenkomst moeten worden aangepast, dan zal er een nieuwe overeenkomst worden opgesteld. Indien de bedoelde aanpassing leidt tot wijziging van de gemaakte financiële afspraken, zal de ritueel begeleider de opdrachtgever hierover informeren. De financiële gevolgen, voordelig of nadelig, zullen worden verrekend met de opdrachtgever.

Indien de opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht de overeenkomst wil verbreken, is hij/zij gehouden tot betaling van de reeds verrichte diensten en gemaakte kosten.

DIENSTVERLENING

De ritueelbegeleider zal zich inspannen de overeenkomst met zorg en naar beste inzicht en vermogen conform de met opdrachtgever overeengekomen afspraken en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren.

De ritueelbegeleider houdt de opdrachtgever op de hoogte van de vorderingen en biedt gelegenheid om wijzigingen en aanpassingen binnen het tijdbestek door te voeren.

VERTROUWELIJKHEID

De ritueelbegeleider is gehouden tot vertrouwelijkheid omtrent feiten en omstandigheden die in het kader van de opdracht ter kennis komen van de ritueelbegeleider. Derden die bij de uitvoering van de opdracht worden betrokken, worden gebonden aan eenzelfde vertrouwelijke behandeling.

GARANTIE EN AANSPRAKELIJKHEID

De ritueelbegeleider zal zich tot het uiterste inspannen de viering van het afscheid (de uitvaart) en de ceremonies bij het herdenken van bijzondere momenten uit te voeren overeenkomstig de opdracht, ook in geval van overmacht van de ritueelbegeleider om zelf aanwezig te zijn. De ritueelbegeleider zal dan zorg dragen voor vervanging en de overeengekomen diensten en afspraken uit de overeenkomst door deze vervanger laten uitvoeren.

Indien dit niet mogelijk of gewenst is, zal de ritueelbegeleider het draaiboek en de teksten beschikbaar stellen aan de opdrachtgever en/of aan de uitvaartleider en/of aan een andere aan te wijzen persoon.

FACTUUR EN BETALING

De opdrachtgever ontvangt binnen 7 dagen na de viering of de ceremonie een factuur voor de geleverde diensten. De betaling van de factuur is binnen 10 dagen na dagtekening van de factuur. Indien de opdrachtgever de verschuldigde factuur niet binnen 10 dagen betaald, zal er een herinnering worden gestuurd met bijkomende kosten van €15.-.

Indien de factuur na 21 dagen niet is betaald zal er een invorderingsrente van 6% bovenop het gefactureerde bedrag worden gesteld. De opdrachtgever wordt hiervan in kennis gesteld. Bij uitblijven van betaling zal na 2 maanden na dagtekening de factuur in handen worden gegeven van een deurwaarder waarbij alle invorderingskosten voor rekening van de opdrachtgever zullen zijn.