

## **ARTIKEL 1. DEFINITIES EN BEGRIPPEN**

- 1.1 Dienstverlener, de eenmanszaak Mentana Coaching, gevestigd te Wormerveer onder KvK-nummer 78612152.
- 1.2 Cliënt: de persoon of personen ten behoeve van wie Dienstverlener haar diensten verleent. De Opdrachtgever en de Cliënt kunnen dezelfde zijn maar dit hoeft niet zo te zijn.
- 1.3 Opdrachtgever: de persoon of instantie, dan wel haar eventuele rechtsopvolger(s), die een opdracht aan Dienstverlener heeft verstrekt voor het leveren van haar diensten. De Opdrachtgever is, tenzij uitdrukkelijk andere schriftelijke afspraken met Dienstverlener zijn gemaakt, degene die gehouden is tot betaling van de overeengekomen prijs voor de dienstverlening van Dienstverlener.
- 1.4 Partijen: Dienstverlener en Cliënt.
- 1.5 Overeenkomst: de overeenkomst van opdracht op grond waarvan Dienstverlener zich tegen betaling van honorarium en kosten werkzaamheden voor Cliënt verricht.
- 1.6 Opdrachtsom: het totaal overeengekomen bedrag van de opdracht, welke schriftelijk is medegedeeld, als opdrachtbevestiging of in de, door de Opdrachtgever voor akkoord verklaarde, offerte of programmavoorstel.
- 1.7 Producten en diensten: Alle door Dienstverlener aangeboden (online) producten, diensten en programma's.
- 1.8 Bestelling: een opdracht aan Dienstverlener om (een) bepaald(e), op haar website aangeboden, product(en)/dienst(en) te leveren waarbij de Cliënt akkoord gaat met de Algemene Voorwaarden.

## **ARTIKEL 2. TOEPASSELIJKHEID**

- 2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, werkzaamheden verricht door en gesloten overeenkomsten waarbij Mentana Coaching als Dienstverlener optreedt, evenals de fase voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst en op eventuele aanvullende, of nieuwe overeenkomsten.
- 2.2 Deze voorwaarden zijn ook van toepassing op alle aanbiedingen, bestellingen en overeenkomsten gesloten met gebruikmaking van de website van Dienstverlener.
- 2.3 Als één of meerdere van de bepalingen in deze Algemene Voorwaarden vervallen, blijven de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden van toepassing. Partijen zullen in dat geval overleg plegen om vervangende bepalingen overeen te komen, waarbij voor zover mogelijk van het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling wordt uitgegaan.
- 2.4 Dienstverlener behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden in de toekomst aan te passen of te wijzigen.

## **ARTIKEL 3. OPDRACHTVERLENING**

- 3.1 Offertes van Dienstverlener zijn uitsluitend gebaseerd op de informatie die aan haar door een (toekomstige) Opdrachtgever is verstrekt. De Opdrachtgever staat er voor in dat door hem/haar, naar beste eer en geweten, alle relevante informatie voor het maken van de offerte en voor de opzet en uitvoering van de opdracht aan Dienstverlener is verstrekt. Wanneer deze informatie op enig moment onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn geweest, behoudt Dienstverlener zich het recht voor de, met de Opdrachtgever overeengekomen, opdrachtsom voor de door Dienstverlener te leveren diensten alsdan eenzijdig en/of tussentijds aan te passen.
- 3.2 Een samengestelde prijsopgave verplicht Dienstverlener niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de overeengekomen opdrachtsom.
- 3.3 Een opdracht wordt verleend door middel van het ondertekend retourneren van een overeenkomst die is uitgebracht door Dienstverlener, dan wel door het schriftelijk en/of per email akkoord geven op de digitaal gestuurde (digitale) schriftelijke overeenkomst.
- 3.4 Het ontbreken van een schriftelijk akkoord op de door Dienstverlener schriftelijke uitgebrachte overeenkomst laat onverlet dat de Opdrachtgever wordt geacht aan Dienstverlener, conform de

condities van de schriftelijke overeenkomst, opdracht te hebben verleend, wanneer en zodra met de feitelijke dienstverlening door Dienstverlener een aanvang is gemaakt.

#### **ARTIKEL 4. TUSSENTIJDSE WIJZIGING IN DE OPDRACHT**

4.1 Indien een tussentijdse wijziging van de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat op verzoek van of door toedoen van de Opdrachtgever, zal Dienstverlener de noodzakelijke aanpassingen indien mogelijk uitvoeren. Indien dit leidt tot meerwerk ten opzichte van de oorspronkelijke opdrachtsom dan zal dit, zonder dat een aparte schriftelijke opdracht vereist is, aanvullend in rekening gebracht worden aan de Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft zich door het wijzigen van de opdracht op voorhand volledig akkoord verklaard met de financiële gevolgen hiervan.

#### **ARTIKEL 5. INSPANNINGSVERPLICHTING**

5.1 Dienstverlener zal de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Het betreft hier echter een inspanningsverplichting hetgeen wil zeggen dat Dienstverlener niet garant staat voor het succes en welslagen van haar dienstverlening noch voor de mate waarin deze dienstverlening bijdraagt aan het door de Opdrachtgever en/of Cliënt gestelde doel.

#### **ARTIKEL 6. AANBIEDINGEN EN TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST**

6.1 Alle aanbiedingen van Dienstverlener hebben een geldigheidstermijn van 14 dagen vanaf dagtekening, zijn vrijblijvend en kunnen vormvrij worden herroepen. Dienstverlener is niet aan aanbiedingen gebonden indien deze niet binnen 14 dagen vanaf dagtekening van de aanbidding schriftelijk worden aanvaard. Wordt de aanbidding binnen de geldigheidstermijn aanvaard, dan behoudt Dienstverlener zich het recht voor de aanbidding te herroepen binnen vijf werkdagen na ontvangst van de aanvaarding. Aanvaarding van een aanbidding door een opdrachtgever zal schriftelijk e/o digitaal geschieden, onverlet hetgeen bepaald is in artikel 3.4 en 4.1 van deze Algemene Voorwaarden.

#### **ARTIKEL 7. TARIEVEN, KOSTEN EN PRIJZEN**

7.1 De prijzen in offertes, opdrachten en andere publicaties zijn exclusief BTW, exclusief van overheidswege opgelegde heffingen en exclusief andere voor de opdracht te maken of gemaakte kosten, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend verzend- en administratiekosten, tenzij anders is aangegeven.

7.2 Alle prijzen die Dienstverlener hanteert die op haar website staan vermeld of die op een andere manier kenbaar zijn gemaakt, kan Dienstverlener te allen tijde wijzigen, tenzij de overeenkomst al gesloten is.

#### **ARTIKEL 8. FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN**

8.1 Het honorarium van Dienstverlener en de door haar aan Opdrachtgever doorbelaste kosten, worden door Dienstverlener steeds door middel van een schriftelijke of digitale factuur aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

8.2 Betaling door de Opdrachtgever dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum, tenzij anders vermeld in de offerte of op de factuur.

8.3 Na deze vervaldag is de opdrachtgever in verzuim en is zij aan Dienstverlener over het bedrag van de factuur de wettelijke rente verschuldigd, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft, kan de opdracht bovendien eenzijdig door Dienstverlener worden opgeschort, dit zonder dat Dienstverlener dientengevolge jegens Opdrachtgever schadeplichtig kan worden. Bovendien is Dienstverlener in dat geval gerechtigd de overeenkomst eenzijdig buitengerechtelijk te ontbinden.

8.4 Is de Opdrachtgever in verzuim met betrekking tot de betaling Dienstverlener of schiet de Opdrachtgever op een andere manier tekort in het nakomen van een of meerdere op haar rustende verplichtingen, dan komen alle in verband daarmee door Dienstverlener te maken (incasso- en andere gerechtelijke of buitengerechtelijk) kosten voor rekening van de opdrachtgever.

8.5 Producten of diensten die via de webshop worden aangekocht, dienen per direct betaald te worden, tenzij anders overeengekomen of anders voortvloeit uit de aard van de dienst of het product.

8.6 Bij overeengekomen periodieke betalingen is betaling vóór de vervaldatum op de (deel)factuur verplicht. Indien opdrachtgever in verzuim is met betrekking tot de betaling van de deelfactuur, dan is Dienstverlener gerechtigd het volledige bedrag op te eisen.

8.7 Betaling in delen kan slechts na akkoord van en bevestiging door Dienstverlener plaatsvinden. Indien de deelbetalingen niet tijdig plaatsvinden is Dienstverlener gerechtigd om de wettelijke rente voor bedrijven te vorderen over het bedrag dat te laat voldaan is.

8.8 In geval van liquidatie, faillissement, wettelijke schuldsanering of surséance van betaling van Cliënt zijn de verplichtingen van Dienstverlener jegens Cliënt onmiddellijk opeisbaar en is Dienstverlener gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten of te beëindigen.

#### **ARTIKEL 9. DUUR EN AFSLUITING VAN DE OPDRACHT**

9.1 De duur van de opdracht hangt af van de soort dienstverlening en wordt zoveel mogelijk tevoren overeengekomen in de opdrachtbevestiging. In de opdrachtbevestiging wordt indien mogelijk een inschatting van de duur van de opdracht en van het aantal te houden sessies gegeven.

9.2 Na het verstrijken van de duur van de opdracht kan geen aanspraak meer gemaakt worden op niet of nog niet opgenomen onderdelen van de opdracht zoals coachingsuren en lesmateriaal in welke vorm dan ook.

#### **ARTIKEL 10. TUSSENTIJDSE BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT**

10.1 Beide partijen kunnen de overeenkomst eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachttuitvoering niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte en eventuele latere additionele opdrachtspecificaties. Dit dient gemotiveerd, schriftelijk en tijdig aan de wederpartij te worden bekend gemaakt.

10.2 Indien door de Opdrachtgever tot voortijdige beëindiging wordt overgegaan door andere redenen dan nalatigheid door opdrachtnemer, heeft Dienstverlener desalniettemin recht op betaling van de volledige, overeengekomen opdrachtsom, inclusief vergoeding van de door haar gemaakte en eventueel nog te maken kosten. Indien de betaling reeds heeft plaatsgevonden vindt er derhalve geen restitutie plaats.

10.3 Dienstverlener mag van haar bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken al ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken of haar niet toe te rekenen zijn en waardoor voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet van haar kan worden gevergd. Dienstverlener houdt in dat geval in ieder geval aanspraak op betaling van haar werkzaamheden tot aan het moment van beëindiging.

#### **ARTIKEL 11. OVERMACHT**

11.1 Onder overmacht wordt verstaan elke niet-toerekenbare onmogelijkheid om de verplichtingen van de overeenkomst na te komen, zoals onder andere, maar niet uitsluitend: ziekte, overheidsmaatregelen, epidemieën, en pandemieën.

11.2 Dienstverlener is niet gehouden haar verplichtingen van de overeenkomst na te komen indien nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden door overmacht.

11.3 Beide partijen dienen de wederpartij zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen wanneer er sprake is van overmacht diens zijde. Dit dient gemotiveerd, schriftelijk en tijdig aan de wederpartij te worden bekend gemaakt.

11.4 In geval van overmacht is Dienstverlener niet tot vergoeding van schade gehouden.

11.5 In geval van overmacht heeft Cliënt geen recht op gehele of gedeeltelijke ontbinding van de overeenkomst, tenzij anders overeengekomen.

11.6 In geval van overmacht heeft Cliënt geen recht zijn/haar verplichtingen op te schorten, tenzij anders overeengekomen.

## **ARTIKEL 12. AANSPRAKELIJKHEID**

12.1 Dienstverlener en haar partners zijn nimmer aansprakelijk voor enige (directe dan wel indirecte) schade welke aan Opdrachtgever en/of aan de Cliënt is ontstaan door en/of tijdens het gebruik van door en/of namens Dienstverlener geleverde zaken en/of diensten.

12.2 Daarnaast is Dienstverlener nimmer aansprakelijk voor de kwaliteit of uitkomst van de door haar geleverde diensten, op Dienstverlener rust slechts een inspanningsverplichting. (zie tevens artikel 5).

## **ARTIKEL 13. INTELLECTUEEL EIGENDOM / AUTEURSRECHT**

13.1 Alle door Dienstverlener verstrekte content zoals bijvoorbeeld maar niet beperkt tot lesmaterialen en technieken die zijn ontwikkeld en/of gebruikt door Dienstverlener voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven het eigendom van Dienstverlener. Op alle door Dienstverlener ontwikkelde documenten rust van rechtswege het auteursrecht.

13.2 Cliënt is niet toegestaan deze content te gebruiken voor andere doeleinden dan persoonlijk gebruik.

## **ARTIKEL 14. GEHEIMHOUDING**

14.1 Dienstverlener is gehouden tot geheimhouding van alles wat haar omtrent haar Opdrachtgever is bekend geworden. Dienstverlener houdt zich aan de Wet Persoonsregistratie en zal de gegevens van haar Opdrachtgever uitsluitend gebruiken voor de verwerking en administratieve afhandeling van de opdracht. De gegevens van de Opdrachtgever zullen niet, tenzij daaraan zwaarwegende juridische redenen ten grondslag liggen, aan derden worden verstrekt.

## **ARTIKEL 15. BIJZONDERE BEPALINGEN**

15.1 Voor alle zaken/ bepalingen waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien is het Nederlands recht van toepassing.

15.2 Partijen zullen pas een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen het geschil in onderling overleg te beslechten.

15.3 Indien bij gerechtelijke uitspraak een of meer artikelen van deze Algemene Voorwaarden ongeldig worden verklaard: 1. zullen overige bepalingen van deze Voorwaarden volledig van kracht blijven; 2. zullen Dienstverlener en de Cliënt in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige, dan wel vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en strekking van de nietige, dan wel vernietigde bepalingen in acht worden genomen.