

## Algemene voorwaarden Romy Barendse

### Artikel 1 Definities

1. Opdrachtnemer (hierna: Opdrachtnemer) is een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid die zich ten doel stelt het aanbieden van een holistisch business coach voor bewuste ondernemers.
2. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Algemene voorwaarden**' verstaan: de onderhavige Algemene voorwaarden.
3. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Opdrachtgever**' verstaan: de natuurlijke persoon of rechtspersoon al dan niet handelend voor doeleinden die verband houden met zijn bedrijfs- of beroepsactiviteit en gebruikmaakt van de Diensten van Opdrachtnemer.
4. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Partijen**', en ieder afzonderlijk als '**Partij**', verstaan: Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever.
5. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Overeenkomst**' verstaan: de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gesloten Overeenkomst, al dan niet gesloten in het kader van een georganiseerd systeem voor verkoop of dienstverlening op afstand waarbij tot het moment van sluiten van de Overeenkomst uitsluitend gebruik wordt gemaakt van een of meer middelen voor communicatie op afstand, waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt Diensten te verrichten en Producten te leveren en Opdrachtgever zich verbindt hiervoor een prijs te betalen. De Overeenkomst komt tot stand door een aanbod van Opdrachtnemer en de aanvaarding daarvan door Opdrachtgever, hetgeen nader wordt gespecificeerd in artikel 4.2 van deze Algemene voorwaarden.
6. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Diensten**' verstaan: alle door Opdrachtnemer en/of door haar ingeschakelde derden aan Opdrachtgever geleverde Diensten, onder andere inhoudende coaching, healing, readings en workshops alsmede alle andere door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, van welke aard ook, verricht in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever worden verricht.
7. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Coaching**' verstaan: de door Opdrachtnemer verzorgde 1- op – 1 coaching, healing en readings.
8. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Cursus**' verstaan: de door Opdrachtnemer verzorgde (online) cursus, workshop of event.
9. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Deelnemer**' verstaan: de Opdrachtgever die deelneemt aan coaching, reading, healing en/of een workshop.
10. In deze Algemene voorwaarden wordt onder '**Website**' verstaan: de Website van Opdrachtnemer, te raadplegen via [www.romybarendse.nl](http://www.romybarendse.nl).

### Artikel 2 Toepasselijkheid van deze Algemene voorwaarden

1. Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere door Opdrachtnemer gedane aanbieding, op iedere door haar uitgebrachte offerte en op iedere (aanvullende en/of vervolg) opdracht overeengekomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, tenzij hier nadrukkelijk schriftelijk van is afgeweken door Partijen.
2. Afwijkingen van de Algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien uitdrukkelijk en schriftelijk met Opdrachtnemer overeengekomen.
3. Toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.
4. De Algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende of gewijzigde opdrachten van Opdrachtgever.

5. De bevestiging van de opdracht door Opdrachtgever houdt tevens de acceptatie van deze Algemene voorwaarden.
6. Indien een of meer bepalingen in deze Algemene voorwaarden nietig- of vernietigd zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Opdrachtnemer zal de nietige of vernietigde bepalingen vervangen en daarbij het oorspronkelijke doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepalingen in acht nemen.
7. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de Algemene voorwaarden te wijzigen. Indien Opdrachtnemer de gewijzigde Algemene voorwaarden aan Opdrachtgever ter hand stelt en deze de gewijzigde Algemene voorwaarden accepteert, is de gewijzigde Algemene voorwaarden van toepassing. In alle andere gevallen geldt de versie van de AV die ten tijde van het ontstaan van de opdracht van toepassing was.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen hetgeen overeengekomen in de Opdracht en de Algemene voorwaarden prevaleert hetgeen overeengekomen in de opdracht. Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de Opdrachtgever wordt hierbij nadrukkelijk uitgesloten.
9. De Algemene voorwaarden zullen op verzoek kosteloos door Opdrachtnemer worden toegezonden. De Algemene voorwaarden zijn tevens te raadplegen, te kopiëren en op te slaan middels de website [www.romybarendse.nl](http://www.romybarendse.nl).

### **Artikel 3 Aanbod en offertes**

1. Alle offertes en aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, kan aan de offerte of aanbieding tot ondertekening geen rechten worden ontleend.
2. Offertes van de opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht tijdig en naar waarheid heeft verstrekt.
3. Kennelijke fouten in het aanbod of de offerte, daarin mede inbegrepen uitlatingen op de website van Opdrachtnemer, binden Opdrachtnemer niet.

### **Artikel 4 Totstandkoming overeenkomsten**

1. Opdrachtgever kan contact opnemen met Opdrachtnemer via de Website, e-mail of telefoon voor een van de aangeboden Diensten of Producten.
2. Opdrachtnemer kan met Opdrachtgever overleggen omtrent zijn verwachtingen en kan daarna een offerte opmaken die per brief of per e-mail verstuurd zal worden. De Overeenkomst komt pas tot stand door ondertekening of schriftelijk aanvaarding van de offerte dan wel middels een (elektronische) opdrachtbevestiging, zoals een boeking of betaling.
3. Indien Opdrachtgever voor de toezending van de schriftelijke aanvaarding aan Opdrachtnemer verzoekt om met de Werkzaamheden te starten, geldt dit als een stilzwijgende aanvaarding van de opdracht. Opdrachtgever zal na het verzoek alsnog zo spoedig als mogelijk Opdrachtnemer van een schriftelijke aanvaarding voorzien.
4. Als Opdrachtnemer een bevestiging naar Opdrachtgever stuurt, is die beslissend voor de inhoud en uitleg van de Overeenkomst, onder voorbehoud van kennelijke verschrijvingen. Opdrachtnemer kan niet aan zijn aanbod worden gehouden indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat het aanbod, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
5. Indien Opdrachtgever aantekeningen maakt of reacties geeft op de offerte van Opdrachtnemer dan maken zij geen deel uit van de Overeenkomst, tenzij Opdrachtnemer deze schriftelijk bevestigt.

6. Een opdracht door Opdrachtgever waaraan geen schriftelijke offerte vooraf is gegaan, behoeft schriftelijke aanvaarding door Opdrachtnemer.

#### **Artikel 5 Uitvoering van de opdracht**

1. Opdrachtnemer is verplicht om de opdracht naar haar beste vermogen en als een zorgvuldig opdrachtnemer uit te voeren.
2. Opdrachtnemer neemt met de Overeenkomst een inspanningsverbintenis op zich en geeft derhalve geen garantie omtrent de resultaten van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
3. Opdrachtnemer kan geen garanties geven met betrekking tot de te behalen resultaten op basis van door Opdrachtnemer toegepaste studies en verstrekte adviezen. De te behalen resultaten zijn afhankelijk van velerlei factoren die buiten haar invloedssfeer liggen, waaronder onder andere de inzet van Opdrachtgever. Op Opdrachtnemer rust derhalve een inspanningsverplichting.
4. Opdrachtnemer is, indien door haar gewenst of noodzakelijk geacht, gerechtigd om bij de uitvoering van de werkzaamheden derden in te schakelen, tenzij anders door Partijen overeengekomen.
5. Bij het inschakelen van derden zal Opdrachtnemer de nodige zorgvuldigheid in acht nemen en bij de selectie van deze derden, zoveel als dit in de relatie tot Opdrachtgever redelijkerwijs mogelijk en gebruikelijk is, met Opdrachtgever overleggen. De kosten van het inschakelen van deze derden komen voor rekening van Opdrachtgever, en zullen door Opdrachtnemer worden doorbelast aan Opdrachtgever.
6. Indien Opdrachtnemer wegens ziekte of door andere omstandigheden niet in staat is om de werkzaamheden uit te voeren, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier terstond van op de hoogte stellen. Partijen zullen alsdan gezamenlijk een nieuwe afspraak c.q. datum plannen.
7. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de alsdan gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
8. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de tijdige terbeschikkingstelling van de benodigdheden aan Opdrachtnemer voor de correcte uitvoering van de Werkzaamheden door Opdrachtnemer.
9. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de veiligheid op eventueel door haar terbeschikkinggestelde locatie.
10. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig omtrent voor Opdrachtnemer relevante informatie.
11. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer onverwijld in kennis indien Opdrachtgever weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat hij of zij niet aan zijn of haar verplichtingen zal kunnen voldoen.
12. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat Opdrachtnemer zijn Diensten tijdig en deugdelijk kan verrichten. Indien Opdrachtgever zijn afspraken hieromtrent niet nakomt, is Opdrachtgever gehouden de hieruit voortvloeiende schade te vergoeden.
13. Indien voor de uitvoering van Diensten een termijn is overeengekomen of opgegeven, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in gebreke te stellen. Opdrachtnemer dient daarbij een redelijke termijn te worden geboden om alsnog uitvoering te geven aan de Overeenkomst.

#### **Artikel 6 Wijziging en/of meerwerk overeenkomst**

1. Het werk omvat enkel de in de offerte gespecificeerde werkzaamheden.
2. In deze Algemene voorwaarden wordt onder meerwerk verstaan: te verrichten werkzaamheden welke niet bij het opstellen van de offerte dan wel bij het sluiten van de Overeenkomst zijn overeengekomen. Er is eveneens sprake van meerwerk indien als gevolg van het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens door Opdrachtgever, Opdrachtnemer de geplande werkzaamheden opnieuw moet organiseren.  
Opdrachtgever
3. Indien het tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden nodig blijkt om de Overeenkomst te wijzigen, aan te passen dan wel aan te vullen, zullen Partijen hierover gezamenlijk overeenstemming bereiken.
4. Indien de Overeenkomst wordt gewijzigd, daaronder begrepen een aanvulling, is er sprake van een aanvullende opdracht. Over deze aanvullende opdracht zal vooraf een aparte afspraak over de honorering worden gemaakt. Zonder aanvullende offerte gelden de oorspronkelijke voorwaarden, waarbij de extra Diensten tegen het afgesproken tarief betaald worden.
5. Het niet of niet onmiddellijk uitvoeren van de gewijzigde Overeenkomst levert geen wanprestatie van Opdrachtnemer op en is voor Opdrachtgever geen grond om de Overeenkomst op te zeggen of te ontbinden.
6. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen door middel van een aanvullende of gewijzigde Overeenkomst zijn aanvaard door beide Partijen. Deze wijziging geschiedt schriftelijk.
7. De wijziging van de Overeenkomst kan van invloed zijn op de einddatum van Coaching.
8. Indien de wijziging van de Overeenkomst invloed heeft op de vergoeding van de Werkzaamheden laat Opdrachtnemer dit zo spoedig als mogelijk, onder vermelding van het aangepaste bedrag, aan Opdrachtgever weten.
9. Opdrachtnemer is gerechtigd om de kosten die ontstaan door het uitstel bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Onder deze kosten vallen in ieder geval, doch niet uitsluitend, annuleringskosten van derden en gereserveerde ruimtes.

#### **Artikel 7 Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden, indien Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel dat Opdrachtnemer goede grond heeft te vrezen dat Opdrachtgever in die verplichtingen zal tekortschieten, mits Opdrachtnemer Opdrachtgever door middel van een schriftelijke aanmaning in gebreke heeft gesteld, waarbij Opdrachtgever een redelijke termijn voor de nakoming van de verplichtingen wordt gesteld, en nakoming binnen deze termijn uitblijft.
2. Voorts is Opdrachtnemer bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, onder dezelfde voorwaarden als bedoeld in lid 1 van dit Artikel, indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet kan worden gevergd.
3. Indien Opdrachtgever zijn uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt, deze niet-nakoming ontbinding rechtvaardigt en Opdrachtgever in verzuim is, dan is Opdrachtnemer gerechtigd de Overeenkomst terstond en met directe ingang te ontbinden zonder enige verplichting zijnerzijds tot betaling van enige schadevergoeding of

schadeloosstelling, terwijl Opdrachtgever, uit hoofde van wanprestatie, wel tot schadevergoeding of schadeloosstelling is verplicht.

4. De Overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd. De duur van de Overeenkomst wordt opgenomen in de offerte.
5. De Overeenkomst eindigt na voltooiing van alle overeengekomen sessies of workshops.
6. Het is niet mogelijk de Overeenkomst tussentijds op te zeggen door Opdrachtgever.
7. Elke Overeenkomst kan onmiddellijk, zonder opzegtermijn, door beide partijen worden opgezegd, indien de andere partij:
  - a. Zijn verplichtingen op grond van deze Overeenkomst niet nakomt, ook niet nadat hij de andere partij daartoe schriftelijk heeft gesommeerd en de in de sommatiebrief genoemde termijn is verstreken;
  - b. De andere partij in staat van faillissement wordt verklaard dan wel een aanvraag voor faillissement is gedaan;
  - c. De andere partij voorlopige surseance van betaling wordt verleend dan wel een aanvraag voor surseance van betaling is gedaan
  - d. Conservatoir en/of executoriaal beslag wordt gelegd op de vermogensbestanddelen van de andere partij;
  - e. De andere partij wordt ontbonden, gefuseerd of gesplitst;
  - f. Indien een der partijen komt te overlijden of -bij rechtspersonen – besluit tot ontbinding;
8. De partij die op grond van lid 7 van dit Artikel opzegt is niet schadeplichtig jegens de andere partij in verband met deze opzegging. Alle vorderingen van Opdrachtnemer worden als gevolg van opzegging onmiddellijk opeisbaar.
9. Bepalingen die bedoeld zijn om na het einde van de Overeenkomst voort te duren zoals betalingen, aansprakelijkheid, intellectueel eigendom, geheimhouding, privacy en toepasselijk recht blijven na het einde van de Overeenkomst van kracht.

#### **Artikel 8 Annulering en verzetten**

1. Annulering van de Overeenkomst na schriftelijk aanvaarding dan wel ondertekening van de offerte of (electronische) opdrachtbevestiging is mogelijk.
2. Opdrachtgever kan de opdracht conform de volgende annuleringsregeling annuleren. De annuleringskosten zullen door Opdrachtnemer in alle redelijkheid worden bepaald op basis van reeds gemaakte kosten en de hiernavolgende annuleringsregeling:
  - a. Annulering van een cursus kan door Opdrachtgever tot 4 (zegge: vier) weken voor aanvang van de (eerste) sessie of workshop kosteloos geschieden;
  - b. Bij annulering vanaf 4 (zegge: vier) weken voor aanvang van de (eerste) sessie of workshop, is Opdrachtgever 50% van het volledige factuurbedrag verschuldigd.
  - c. Bij annulering vanaf 2 (zegge: twee) weken voor aanvang van de (eerste) sessie of workshop is Opdrachtgever 90% van het volledige factuurbedrag verschuldigd.
3. Ongeacht het aantal weken waarbinnen Opdrachtgever de opdracht annuleert, worden de reeds verrichte voorbereidingen in rekening gebracht. Indien Opdrachtgever korter dan drie weken voor aanvang van de eerste sessie of de workshop de overeenkomst aangaat, dan bevindt hij/zij zich automatisch verder in het schema.
4. Het percentage dat bij annulering dient te worden betaald staat gelijk aan de waarde van de Diensten op dat moment.
5. Annulering dient schriftelijk te geschieden en uitdrukkelijk te worden bevestigd door Opdrachtnemer.
6. Het is ook mogelijk voor de Opdrachtgever om de afspraak te verzetten. Indien Opdrachtgever de afspraak wenst te verzetten, dan dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk,

maar uiterlijk binnen 48 (zegge: achtenveertig) uur voor aanvang van de (eerste) sessie of workshop aan Opdrachtnemer te communiceren.

7. Indien de Opdrachtgever korter dan 48 (zegge: achtenveertig) uur voor aanvang van de (eerste) sessie of workshop verzet, dan komt desbetreffende sessie te vervallen, Opdrachtgever is alsdan het volledige bedrag voor de sessie verschuldigd.
8. In een dergelijke situatie zoals beschreven in lid 6 van dit Artikel, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in gezamenlijk overleg gaan om een nieuwe datum en tijd af te spreken.
9. Opdrachtnemer is in het in Artikel 8.7 genoemde geval nimmer restitutie van reeds ontvangen gelden verschuldigd.

#### **Artikel 9 Annulering door Opdrachtnemer**

1. Opdrachtnemer is altijd gerechtigd een afspraak te verzetten dan wel te annuleren indien zich omstandigheden voordoen die het verzetten dan wel het annuleren noodzakelijk maken.
2. In een dergelijke situatie zoals beschreven in lid 1 van dit Artikel, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in gezamenlijk overleg treden om een nieuwe datum en tijd af te spreken.

#### **Artikel 10 Vergoeding en betaling**

1. De door Opdrachtnemer bedongen vergoeding is exclusief BTW, tenzij anders overeengekomen of vermeld. Indien sprake is van een Opdrachtgever niet handelend doeleinden die verband houden met zijn bedrijfs- of beroepsactiviteit, dan zijn de bedongen vergoeding(en) inclusief BTW.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd om alle overige door haar gemaakte kosten, welke noodzakelijk zijn voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden of daar inherent aan zijn, bij Opdrachtgever in rekening te brengen.
3. Opdrachtnemer heeft het recht om kennelijk foutieve verschrijvingen in de prijsopgave te herstellen.
4. De Opdrachtgever heeft de plicht om onjuistheden in de vermelde of verstrekte betaalgegevens onverwijld aan Opdrachtnemer mede te delen.
5. Opdrachtnemer gerechtigd tot verhoging van de overeengekomen vergoeding indien deze verhoging het gevolg is van wet- of regelgeving of door de stijging van lonen of door omstandigheden die bij het aangaan van de Overeenkomst niet in redelijkheid waren te voorzien. Opdrachtgever is in dat geval niet gerechtigd tot ontbinding van de Overeenkomst.
6. Betaling vindt plaats zoals omschreven in de door Opdrachtnemer verstrekte factuur, met inachtneming van de daarin opgenomen betalingstermijn van veertien (14) dagen.
7. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat daarvoor verdere ingebrekestelling is vereist. De Opdrachtgever is alsdan de wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
8. Indien Opdrachtnemer besluit een vordering wegens niet-betaling van één of meer niet-betaalde facturen langs gerechtelijke weg te incasseren, is Opdrachtgever, naast de verschuldigde hoofdsom en de in artikel 10.7 genoemde rente, tevens gehouden alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten te vergoeden. De vergoeding van gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten wordt vastgesteld conform het alsdan geldende Besluit dat ziet op vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.



9. Bezwaren tegen de hoogte van de vergoeding schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
10. Bij verzuim door Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer een retentierecht op de door Opdrachtgever verstrekte benodigdheden en overige zaken van Opdrachtgever in het bezit van Opdrachtnemer.

#### **Artikel 11 Herroepingsrecht**

1. Dit Artikel geldt enkel indien sprake is van een Opdrachtgever die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.
2. Opdrachtgever heeft het recht om een op afstand gesloten Overeenkomst binnen 14 (zegge: veertien) dagen kosteloos en zonder opgave van reden te annuleren (**Herroepingsrecht**).
3. Bij de Overeenkomst met betrekking tot het leveren van Diensten begint de termijn van het Herroepingsrecht te lopen op de dag waarop de Overeenkomst wordt gesloten.
4. Voor Opdrachtgever geldt dat de Overeenkomst niet meer kan worden geannuleerd ingeval Opdrachtnemer de Diensten volledig levert binnen de 14 (zegge: veertien) dagen bedenktijd. Bij het afsluiten van de Overeenkomst verleent Opdrachtgever hiervoor toestemming aan Opdrachtnemer en verklaart hij afstand te doen van het Herroepingsrecht.
5. Voorts geldt dat Opdrachtgever het Herroepingsrecht behoudt indien de levering van de Diensten, op verzoek van Opdrachtgever, gedeeltelijk geschiedt binnen de 14 (zegge: veertien) dagen bedenktijd. Wel is Opdrachtgever gehouden te betalen voor de reeds geleverde Diensten.
6. Indien de Opdrachtgever gebruik wil maken van zijn/haar herroepingsrecht, dan dient de Opdrachtgever middels een ondubbelzinnige verklaring aan Opdrachtnemer kenbaar te maken de Overeenkomst op afstand te ontbinden. Het tijdstip van het kenbaar maken van de ontbinding van de Overeenkomst op afstand is leidend. Opdrachtnemer zal eveneens een bevestiging van de ontbinding aan de Opdrachtgever toesturen. Vervolgens zal de Opdrachtnemer het gehele door de Opdrachtgever betaalde bedrag binnen 14 (zegge: veertien) dagen terugstorten.

#### **Artikel 12 Levering**

1. De levering van de Dienst is afhankelijk van de door de Opdrachtgever gekozen Dienst(en). Opdrachtnemer zal altijd een voorstel aan Opdrachtgever toesturen. In dit voorstel staat het traject uitgebreid uitgelegd. Zodra de Opdrachtgever het traject heeft geaccordeerd kunnen er coaching en healing sessies worden ingepland.

#### **Artikel 13 Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor directe schade die daadwerkelijk door de Opdrachtgever is opgelopen, betaald of geleden is vanwege een aantoonbaar tekortschieten van de verplichtingen van Opdrachtnemer met betrekking tot haar Diensten volgende uit tekortkomingen in de nakoming welke aan haar te wijten zijn of die is ontstaan ten gevolge van opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte- of gevolg schade daaronder mede begrepen bedrijfsschade, vertragingsschade en gederfde winst.
3. Het door Opdrachtgever uitgebrachte advies is voor eigen risico van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor handelingen die Opdrachtgever uitvoert op basis van dit uitgebrachte advies.
4. Daar de opdracht wordt uitgevoerd op basis van een inspanningsverplichting, kan Opdrachtnemer in geen geval verantwoordelijk worden gehouden voor het door de Opdrachtgever gewenste resultaat, tenzij dit uitdrukkelijk door Partijen is overeengekomen en het resultaat voldoende is bepaald.

5. Dat Opdrachtgever verantwoordelijk is voor het aandragen van de correcte gegevens en Opdrachtgever dus niet aansprakelijk bent voor schade die ontstaat wegens incorrecte gegevens.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor verschrijvingen op de website.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden met betrekking tot de Overeenkomst en stelt Opdrachtnemer in zo een geval terstond op de hoogte van dergelijke aanspraken.
8. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor fouten en nalatigheden door derden en dat de Opdrachtgever juist door gebruik te maken van de Diensten van Opdrachtnemer, verleent Opdrachtgever de bevoegdheid aan Opdrachtnemer om, als een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde zijn aansprakelijkheid wil beperken, die aansprakelijkheidsbeperking mede namens de Opdrachtgever te aanvaarden.
9. Opdrachtgever staat in voor de betrouwbaarheid, juistheid en volledigheid van de door hem of haar ter beschikking gestelde informatie, ongeacht of deze van derden afkomstig is.
10. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor de schade die volgt uit onjuist of onvolledig verstrekte informatie door Opdrachtgever.
11. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de veiligheid op eventueel door haar terbeschikkinggestelde locatie.
12. Niet aansprakelijk voor het niet of niet tijdig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst, in geval dit veroorzaakt wordt door overmacht als bedoeld in Artikel 15 van deze Algemene voorwaarden.
13. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het door de verzekeraar gedekte en uitgekeerde bedrag. Indien de verzekeraar niet tot uitkering overgaat, dan wel indien Opdrachtnemer niet is verzekerd, is de aansprakelijkheid beperkt tot het door Opdrachtgever betaalde bedrag.
14. De beperking van de aansprakelijkheid zoals beschreven in dit Artikel geldt niet indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtnemer.
15. Deze bepaling sluit geen aansprakelijkheid uit voor zover aansprakelijkheid bij wet niet mag worden beperkt of uitgesloten.

#### **Artikel 14 Garanties**

1. Ten aanzien van de verleende Diensten van Opdrachtnemer geldt een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Een inspanningsverplichting is een contractuele verplichting om de nodige inspanningen te leveren of om bepaalde middelen aan te wenden om het bedongen resultaat te bereiken, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer niet kan garanderen dat de gewenste resultaten die met de hulp van Opdrachtnemer door de Opdrachtgever worden beoogd (daadwerkelijk) behaald worden.

#### **Artikel 15 Overmacht**

1. Onder overmacht wordt verstaan, alle van buiten komende oorzaken, buiten wil of toedoen van Opdrachtnemer, waardoor tijdige, volledige of juiste nakoming van de Overeenkomst niet meer mogelijk is.
2. Onder overmacht zoals in het vorige lid van dit Artikel bedoeld, wordt mede verstaan, maar is niet beperkt tot: niet-nakoming van een derde, ziekte van personeel van Opdrachtnemer zelf of een derde, abnormale weersomstandigheden, storingen in water- en energieleveringen, stakingen, ernstige storingen in de systemen van Opdrachtnemer, brand, overstromingen, natuurrampen, pandemieën, rellen, oorlog of anderszins binnenlandse onrusten.
3. Indien sprake is van overmacht met als gevolg dat één der Partijen tekortschiet in de nakoming van haar verbintenissen uit de Overeenkomst, is de andere Partij gerechtigd de



Overeenkomst zonder tussenkomst van de rechter te ontbinden. In een dergelijk geval zal Opdrachtnemer overgaan tot terugbetaling van eventueel betaalde bedragen, met daarop in mindering gebracht alle kosten die Opdrachtnemer heeft gemaakt met betrekking tot de Overeenkomst.

4. Voor zoveel Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk haar verplichtingen uit de Overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke Overeenkomst.

#### **Artikel 16 Eigendomsvoorbehoud**

1. Alle goederen geleverd door Opdrachtnemer blijven in het eigendom van Opdrachtnemer, voor zolang deze goederen niet of niet helemaal zijn afbetaald.
2. Voor zover het eigendomsvoorbehoud van Opdrachtnemer door zaakvorming of anderszins tenietgaat, behoudt Opdrachtnemer zich het recht een bezitloos pandrecht op een zaak te vestigen, tot zekerheidstelling van al hetgeen Opdrachtgever nog aan Opdrachtnemer verschuldigd is of zal zijn. Opdrachtgever dient dit bezitloze pandrecht op het eerste verzoek van Opdrachtnemer te vestigen.

#### **Artikel 17 Privacy**

1. Opdrachtnemer respecteert de privacy van de Opdrachtgever. Persoonlijk informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het privacy beleid van derden.
2. Gegevens worden alleen verzameld met toestemming van de Opdrachtgever en t.b.v. De uitvoering van de overeenkomst, verstrekken van informatie via e-mail, contact opnemen i.v.m. dienstverlening, afhandelen van betalingen en/of uitvoeren of naleven van wettelijke verplichting.
3. Opdrachtnemer deelt de persoonsgegevens alleen indien dit nodig is voor de uitvoering van de opdracht of indien er moet worden voldaan aan een wettelijke verplichting.
4. De Opdrachtgever kan te allen tijde gegevens inzien, opvragen, aanpassen of verwijderen door een verzoek te sturen middels e-mail. Een volledige kopie van het privacy beleid is beschikbaar via de website [www.romybarendse.nl](http://www.romybarendse.nl) en kan te allen tijde opgevraagd worden. Ook kan de opdrachtgever bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

#### **Artikel 18 Klachten**

1. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer zo spoedig als mogelijk op de hoogte van eventueel door haar ondervonden klachten.
2. Indien de klacht gegrond is en verholpen kan worden, zal Opdrachtnemer deze zo goed als mogelijk proberen te verhelpen, indien dit niet (meer) mogelijk is, is Opdrachtnemer slechts aansprakelijk voor zover aangegeven in Artikel 13.
3. De beoordeling van eventuele klachten wordt gedaan door Opdrachtnemer.
4. Indien Opdrachtgever een klacht heeft dient Opdrachtgever dit schriftelijk te zenden aan [romy@romybarendse.nl](mailto:romy@romybarendse.nl) of telefonisch te melden via +31650257460. De klacht wordt, indien redelijkerwijs mogelijk, 5 (zegge: vijf) werkdagen na ontvangst van de klacht door Opdrachtnemer in behandeling genomen, waarna Opdrachtgever zo snel mogelijk een inhoudelijke reactie ontvangt.

5. Opdrachtgever heeft ook de mogelijkheid om een klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie via het Europees ODR Platform, te vinden op de website <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

#### **Artikel 19 Wijzigingsbeding**

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze Algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen dan wel aan te vullen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte brengen.
2. De gewijzigde Algemene voorwaarden zijn één maand na bekendmaking aan Opdrachtgever van toepassing op de Overeenkomst.
3. Opdrachtgever die niet handelt voor doeleinden die verband houden met zijn bedrijfs- of beroepsactiviteit, heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst te ontbinden tot uiterlijk op de dag van inwerkingtreding van de gewijzigde Algemene voorwaarden indien de wijzigingen tot gevolg hebben dat Opdrachtnemer Diensten kan leveren die wezenlijk anders zijn dan Partijen bij het sluiten van de Overeenkomst met elkaar zijn overeengekomen.

#### **Artikel 20 Vertrouwelijkheid van gegevens**

1. Elk der Partijen garandeert dat alle van de andere Partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven. De Partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der Partijen als zodanig zijn aangeduid. Opdrachtnemer kan hieraan niet worden gehouden indien de verstrekking van gegevens aan een derde noodzakelijk is ingevolge een rechterlijke uitspraak, een wettelijk voorschrift of voor correcte uitvoering van de overeenkomst.
2. Op de inbreuk van het voorgaande staat een boete van EUR 1000 en EUR 500 per dag dat de inbreuk voortduurt.

#### **Artikel 21 Intellectuele eigendomsrechten**

1. Opdrachtnemer behoudt zich altijd en exclusief alle intellectuele eigendomsrechten voor met betrekking tot door haar aan Opdrachtgever verstrekte documentatie c.q. materiaal, dan wel materiaal dat Opdrachtnemer gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever.
2. Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever verstrekte stukken, zoals rapporten/presentaties, werkwijzen/strategieën, adviezen en contracten, zijn te gebruiken door de Opdrachtgever en zijn te vermenigvuldigen door de Opdrachtgever ten behoeve van eigen gebruik in de eigen organisatie.
3. Het is Opdrachtgever nimmer toegestaan om de, tijdens een sessie door Opdrachtnemer met hem of haar gedeelde sheets, opdrachten, presentaties of ieder ander materiaal met derden te delen of voor andere doeleinde te gebruiken, een en ander in de ruimste zin des woords.
4. Het is Opdrachtgever nadrukkelijk verboden, behoudens uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, dergelijk materiaal te verveelvoudigen, te openbaren, te exploiteren, dan wel op enigerlei wijze aan derden ter beschikking te stellen.
5. Ieder gebruik, verveelvoudiging of openbaarmaking van de producten en/of Diensten dat buiten de strekking van de Overeenkomst of verleende gebruiksrechten valt, wordt beschouwd als een schending van het auteursrecht. De Opdrachtgever zal een onmiddellijk opeisbare en vatbare boete van 1.000 EURO (zegge: duizend) per inbreuk makende handeling betalen aan Opdrachtnemer, onverminderd het recht van Opdrachtnemer om haar schade

6. door de inbreuk vergoed te krijgen of andere rechtsmaatregelen te mogen treffen teneinde de inbreuk te doen beëindigen.

#### **Artikel 22 Marketing**

1. Opdrachtnemer is gerechtigd in algemene zin te publiceren over de in het kader van de Overeenkomst verrichte opdracht. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever informeren indien en voor zover de naam van Opdrachtgever in enige publicatie gebruikt zal worden. Opdrachtgever heeft het recht een dergelijke publicatie te verhinderen. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever vragen om een review te schrijven over zijn/haar ervaringen met Opdrachtnemer. Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer toestemming om de review van Opdrachtgever op haar website en social mediakanalen te plaatsen
2. Indien Opdrachtgever niet langer wenst dat zijn/haar review zichtbaar is op de website of social mediakanalen van Opdrachtnemer zal Opdrachtgever Opdrachtnemer hierover per e-mail, conform hetgeen geregeld in de privacyverklaring van Opdrachtnemer, informeren.

#### **Artikel 23 Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

1. Op de rechtsverhouding(en) tussen Opdrachtnemer en haar Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever mochten ontstaan, worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Opdrachtgever zijn of haar woonplaats heeft.
3. Alle geschillen die tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever die handelt uit de uitoefening van een beroep op bedrijf mochten ontstaan, worden voorgelegd aan de rechtbank Den Haag, regio Leidschendam-Voorburg.
4. Indien blijkt dat een bepaling of meerdere bepalingen in deze Algemene voorwaarden nietig zijn, wordt de geldigheid van de overige bepalingen van deze Algemene voorwaarden alsmede de gehele Overeenkomst niet aangetast. Partijen zullen zich in een dergelijk geval inspannen de nietige bepaling te vervangen voor een nieuwe, geldige bepaling die zo dicht mogelijk de ongeldige bepaling benadert binnen de strekking van de oorspronkelijke Algemene voorwaarden.

#### **Artikel 24 Identiteit van Opdrachtnemer**

1. Opdrachtnemer is bij de KvK geregistreerd onder nummer 65274628 en draagt btw-identificatienummer NL002252052B46. Opdrachtnemer is gevestigd aan de Van Egmondstraat 61 (2274 CS) te Voorburg
2. Opdrachtnemer is per e-mail te bereiken via [romy@romybarendse.nl](mailto:romy@romybarendse.nl) of middels de Website [www.romybarendse.nl](http://www.romybarendse.nl) en telefonisch op +31650257460.