



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training, (team)coaching -building, advisering, begeleiding of andere werkzaamheden tussen opdrachtnemer en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

- Op alle offertes van, alle opdrachten aan en alle overeenkomsten met Jolanda Wessels Advies, Coaching & Training - hierna te noemen de opdrachtnemer - zijn de hiernavolgende algemene voorwaarden van toepassing.
- Op alle overeenkomsten met de opdrachtnemer is titel 7 van boek 7 BW van toepassing, tenzij de algemene voorwaarden of de bepalingen van de overeenkomst hiervan uitdrukkelijk afwijken.
- Op van deze voorwaarden afwijkende bedingen en/of op eigen voorwaarden/bedingen kan de opdrachtgever slechts een beroep doen indien die bedingen of voorwaarden uitdrukkelijk schriftelijk door de opdrachtnemer zijn aanvaard.
- De opdrachtgever die door het sluiten van een overeenkomst met de opdrachtnemer, mede de algemene voorwaarden heeft geaccepteerd, wordt geacht stilzwijgend met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later met de opdrachtnemer gesloten overeenkomsten akkoord te zijn gegaan.
- Indien om welke reden dan ook een bepaling in de algemene voorwaarden zijn geldigheid verliest, blijven voor het overige de voorwaarden onverminderd van kracht.

### Grondslag offertes; totstandkoming overeenkomst en wijziging in gegeven opdrachten

Offertes en activiteiten zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. De door opdrachtnemer te verrichten diensten worden naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitgevoerd.

Deze verplichting heeft het karakter van een "inspanningsverplichting", tenzij anders is overeengekomen.

- Alle offertes en aanbiedingen van de opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij deze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een offerte een vrijblijvend aanbod bevat en dit wordt aanvaard, heeft de opdrachtnemer het recht het aanbod binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen.
- Opdrachtgever en opdrachtnemer verplichten zich om voor aanvang van de opdracht te komen tot een omschrijving van de opdracht. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid voor de doeltreffendheid van de opgedragen werkzaamheden.
- Een opdracht is alleen rechtsgeldig, indien zij mondeling in een opdrachtgesprek en/of schriftelijk wordt ingediend en zij een duidelijke omschrijving van de te verrichten werkzaamheden bevat.
- Indien de opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in de opdracht, welke tot een offerte c.q. overeenkomst heeft geleid, kunnen deze zowel schriftelijk als mondeling worden voorgesteld.
- Aanvaarding van opdrachten of van wijzigingen in bestaande opdrachten is slechts rechtsgeldig, indien deze schriftelijk is geschied.
- De schriftelijke aanvaarding van de mondelinge opdrachten en van mondelinge wijzigingen dient een duidelijke omschrijving van de te verrichten werkzaamheden te bevatten.
- In de schriftelijke aanvaarding van de opdracht door de opdrachtnemer dient te worden vermeld of en zo ja, in hoeverre een opdracht aan een bepaald tijdsbestek is gebonden.
- De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.
- Indien de tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal opdrachtnemer dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.
- Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtuitvoering ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een dergelijke aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.
- Een overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de betrokken partijen van de schriftelijke bevestiging van die offerte c.q. overeenkomst. De rechtsgevolgen treden eerst in, vanaf de dag van ontvangst door de opdrachtnemer van de bevestiging.
- Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit nalatigheid, onvolledigheid of onzorgvuldigheid met betrekking tot de informatievoorziening door de opdrachtgever.



# ALGEMENE VOORWAARDEN

## Zekerheid en opschorting

De opdrachtnemer is steeds gerechtigd de opdrachtgever te vragen voldoende zekerheid te stellen voor het nakomen van diens betalingsverplichtingen en zo nodig de uitvoering of verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot dat de gevraagde zekerheid zal zijn gesteld.

## Ter beschikkingstelling van informatie en medewerkers door de opdrachtgever

Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die voor de uitvoering van de opdracht nodig zijn. Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken (zullen) zijn.

- De opdrachtgever is gehouden volledige medewerking aan de uitvoering van de opdracht te verlenen en de opdrachtnemer al datgene dat daartoe benodigd is ter beschikking te stellen. Dit houdt onder meer in, dat desgevraagd kantoor- en/of onderzoeksfaciliteiten ter beschikking worden gesteld met passende voorzieningen, dat de medewerkers van de opdrachtgever gedurende de overeengekomen tijd beschikbaar zijn voor de opdracht en dat inzage wordt verleend in alle documenten en gegevens, die voor de uitvoering van de opdracht benodigd zijn. De opdrachtnemer is in geen geval aansprakelijk voor schade, welke ontstaat door onjuiste of onvoldoende informatie.
- De opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting zal hebben voldaan.

## Wijze van uitvoering opdracht

- De opdrachtnemer is gehouden de gegeven opdracht op zorgvuldige wijze uit te voeren zoals dat een goed opdrachtnemer betaamt.
- De opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop zijns inziens de opdracht dient te worden uitgevoerd. De opdrachtnemer heeft de plicht desgevraagd de opdrachtgever tevoren in te lichten over de wijze waarop aan de uitvoering wordt vormgegeven.

## Teksten en kwaliteit van opdrachten

- Teksten die specifiek worden geschreven in opdracht van opdrachtgever zullen van tevoren in concept worden toegestuurd. Opdrachtgever heeft het recht hierop 1 maal wijzigingen te laten aanbrengen. Gaat opdrachtnemer met die wijziging akkoord, dan worden deze 1 maal verwerkt en daarna is de tekst definitief. Mocht opdrachtgever daarna achteraf nog wijzigingen wensen, dan zijn deze niet in de gedane offerte begrepen. Met opdrachtgever wordt afgesproken welke aanvullende vergoeding hiervoor in rekening wordt gebracht.
- Teksten van trainingen/workshops van opdrachtnemer kunnen eventueel wel van tevoren met opdrachtgever doorgenomen worden. De opdrachtgever heeft niet het recht eenzijdig teksten te wijzigen.
- Opdrachtnemer verplicht zich alles te doen om de **kwaliteit** van het geleverde werk zo optimaal mogelijk te laten zijn.

## Auteursrecht

Methoden, programma's, (systeem)ontwerpen, werkwijzen, adviezen e.d. welke bij een opdracht door de opdrachtnemer worden gebruikt, zijn te beschouwen als werken in de zin van Art. 1 van de Auteurswet en verschaffen in de relatie tot de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het uitsluitend recht van gebruik daarvan, tenzij de opdrachtnemer schriftelijk het gebruik daarvan binnen door de opdrachtnemer aan te geven grenzen aan de opdrachtgever heeft toegestaan.

## Geheimhouding en exclusiviteit

- De opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken, van alle informatie die hem door opdrachtgever ter beschikking is gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten.

## Duur van een overeenkomst

Opdrachten eindigen met hun volbrenging of op het door partijen overeengekomen tijdstip.

De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van opdrachtnemer worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die wordt verkregen en de medewerking die wordt verleend. In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de offerte door de opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van een maand na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever ons hierover te berichten.



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Tussentijdse beëindiging van de opdracht

Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig éénzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachtnemer niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte en eventuele latere additionele opdrachtspecificaties. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij worden bekend gemaakt.

Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door de opdrachtgever is er vanwege het ontstane en aannemelijk te maken bezettings- c.q. omzetverlies recht op compensatie, waarbij het tot dan toe gemiddelde declaratiebedrag als uitgangspunt wordt gehanteerd.

Opdrachtnemer mag van deze bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan deze invloed onttrekken of opdrachtnemer niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd.

De opdrachtnemer behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige intake- evaluatie- en observatieverslagen c.q. adviezen van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking zullen worden gesteld.

Indien dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.

Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, een en ander onder voorbehoud van rechten.

### Trainingen en workshops

#### Wijze van deelname

- Een training of een workshop is een actieve bijeenkomst, waar van iedereen optimale inzet wordt verwacht. Van iedere deelnemer wordt verwacht, dat hij de bijeenkomsten op actieve wijze volgt. Indien hij (ook na gesprekken hierover) in gebreke blijft, heeft opdrachtnemer het recht deze cursist de verdere deelname te ontfemen, zonder dat hieraan enig recht op terugbetaling kan worden ontleend. Voor storende gedragingen in de trainingslocatie, buiten werkperioden van de trainingen geldt hetzelfde.
- Opdrachtnemer kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor de gedragingen van de deelnemers en de daaruit voortgekomen gevolgen.

#### Keuze trainingslocatie

- Om een optimaal werkresultaat te verzekeren, moet de trainingslocatie functioneel voldoen aan de door opdrachtnemer te stellen eisen.
- Voor trainingen en workshops zal in onderling overleg een geschikte trainingslocatie worden gereserveerd.
- Opdrachtnemer zal, indien de opdrachtgever dit wenst, hierbij haar bemiddeling verlenen.
- De noodzaak tot het veranderen van de trainingslocatie kan geen reden zijn tot het annuleren van de gegeven opdracht.

#### Honoraria, prijzen en verblijfskosten trainingen en workshops

- Voor trainingen en workshops gelden de tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer schriftelijke overeengekomen honoraria en prijzen.
- Voor alle trainingen, workshops en alle overige door opdrachtnemer georganiseerde activiteiten worden de gepubliceerde tarieven in rekening gebracht, die gelden op het moment van de definitieve opdracht.
- Het niet op tijd voldoen van het gedeclareerde bedrag ontfemt de opdrachtgever niet van zijn aangegane verplichtingen.
- De verblijfskosten worden doorberekend aan de hand van de kosten, die door de trainingslocatie aan opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

### Annuleren in het algemeen

Kosten voor opzet/ontwikkeling van trainingen/workshops kunnen niet worden geannuleerd. Annulering voor het houden van een training/workshop is alleen mogelijk in speciale omstandigheden die niet eerder te voorzien waren (plotselinge drukte in het bedrijf, hoog ziekteverzuim percentage onder het personeel enz.). Een annulering dient altijd schriftelijk te geschieden. Tijdstip van ontvangst van deze schriftelijke annulering bij opdrachtnemer is bepalend.

Indien een training door toedoen van de opdrachtgever wordt verplaatst, zullen de kosten van de verplaatste training voor de helft aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht. Indien Opdrachtnemer of trainer namens Opdrachtnemer niet in staat zijn een training op een geplande datum uit te voeren zal dit met opdrachtgever worden besproken. Met wederzijds goedvinden zal een andere trainer worden ingezet of wellicht andere data overeengekomen. Opdrachtgever wordt hieromtrent direct geïnformeerd.

De opdrachtnemer kan de persoon voor de opdracht wijzigen, indien zij van mening is dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verrichten diensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden.



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Annuleringsregeling en uitstel (in company) trainingen en workshops

Boven het gestelde bij annuleren in het algemeen van de voorwaarden gelden vanwege het specifieke karakter van (incompany) trainingen en workshops de volgende aanvullende voorwaarden.

Indien door toedoen van de opdrachtgever de uitvoering van een training of workshop voor de overeengekomen aanvangsdatum wordt geannuleerd of uitgesteld, is de opdrachtgever de hierna te noemen percentages van het honorarium verschuldigd:

|                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------|------|
| Annulering of uitstel binnen twee maanden voor aanvangsdatum: | 50%  |
| Annulering of uitstel binnen één maanden voor aanvangsdatum:  | 75%  |
| Annulering of uitstel binnen twee weken voor aanvangsdatum:   | 100% |

- Bij latere uitvoering van een geannuleerde of uitgestelde opdracht is derhalve alsnog het totale honorarium verschuldigd boven de annulerings-/uitstelkosten. Indien betaling niet plaatsvindt binnen de oorspronkelijk overeengekomen aanvangsdatum, zal de wettelijk toegestane rente in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever.
- De kosten, die de trainingslocatie bij annulering of uitstel aan opdrachtnemer berekent, worden in rekening gebracht aan de opdrachtgever, die de uitvoering van een training of workshop annuleerde/uitstelde.
- Indien een deelnemer aan een training of workshop door ziekte of overmacht niet kan deelnemen, blijven de relevante trainings- en verblijfskosten voor de gehele periode verschuldigd. In overleg kan zijn leidinggevende een vervangende deelnemer sturen. De verblijfskosten zijn in dat geval opnieuw volledig voor rekening van de opdrachtgever.

### Gedeeltelijke deelname aan trainingen en workshops

- Deelnemers die tijdens een training of workshop niet permanent aanwezig zijn, blijven de totale training- of workshopkosten verschuldigd.
- Indien een deelnemer aan een training of workshop gedurende deze bijeenkomst door ziekte of overmacht gedwongen wordt voortijdig de training te onderbreken, blijven de relevante trainings- en verblijfskosten voor de gehele periode verschuldigd. In overleg met de opdrachtgever kan hij aan een (indien van toepassing) volgend soortgelijke workshop of training deelnemen, zonder opnieuw het honorarium aan opdrachtnemer verschuldigd te zijn. De verblijfskosten zijn in dat geval opnieuw volledig voor rekening van de opdrachtgever.

### Follow up (indien van toepassing) trainingen en workshops

- Indien een deelnemer geen gebruik maakt van de bij een training of workshop behorende follow-up, vervalt het recht op het bijwonen van een soortgelijke bijeenkomst.
- Indien een deelnemer aan een training of workshop door ziekte of overmacht niet in staat is de bijbehorende follow-up dag(en) te volgen en dit tijdig schriftelijk aan opdrachtnemer meldt, kan hij in overleg een andere follow-up dag van een soortgelijke training of workshop volgen.

### Annuleringsregeling trainingen en workshops met open inschrijvingen

Annuleren door de deelnemer kan per email naar [info@jolandawessels.nl](mailto:info@jolandawessels.nl) en door Jolanda Wessels Advies, Coaching & Training bevestigde e-mail.

- Annuleren van 4 tot 2 weken voor de start van de training kost aan annuleringskosten 50% van de deelnamekosten.
- Annuleren korter dan 2 weken voor of na aanvang van de training verplicht tot het betalen van 100% van de deelnamekosten.
- Annuleren omdat de training van uw keuze vol was toen u inschrijfgeld betaalde, en u geen gebruik wenst te maken van een zekere plaats in de volgende (versie) van deze training, kan tegen teruggave van het volledige bedrag dat u al betaald heeft. Voorwaarde is dat u annuleert binnen een week nadat u medegedeeld is dat u in de huidige training niet geplaatst kunt worden omdat deze vol is en dat u recht hebt op een plaats in de volgende training. Als u niet binnen een week annuleert, staat u ingeschreven voor de eerstvolgende training en zijn verder de normale annuleringsregeling zoals hierboven omschreven van toepassing.
- Bij annulering hebt u het recht om iemand anders in uw plaats te doen deelnemen aan de training.
- Op annulering of niet komen opdagen wegens ziekte zijn dezelfde bepalingen van toepassing als hierboven in punt 1 – 4 genoemd.

### Annuleren door Jolanda Wessels Advies, Coaching & Training bij open inschrijvingen

- Annuleren door Jolanda Wessels Advies, Coaching & Training in verband met onvoldoende deelname of overmacht leidt tot teruggave van 100% van alle betaalde kosten.
- Jolanda Wessels Advies, Coaching & Training behoudt zich het recht voor deelnemers de (verdere) toegang tot de training te weigeren, bijvoorbeeld indien het gedrag van betreffende deelnemers ingaat tegen de sociaal geaccepteerde vormen van gedrag en/of te belastend is voor andere deelnemers. De deelnemer heeft geen recht op teruggave van (een deel van) het verschuldigde totaalbedrag voor de training of workshop.



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Facturatie en kosten

- Alle tarieven zijn exclusief BTW en andere heffingen welke van overheidswege zijn opgelegd.
- De tarieven voor diensten kunnen jaarlijks per 1 januari worden aangepast.
- De tariefsaanpassing zal per 1 september van ieder jaar worden medegedeeld ten einde de opdrachtgever in de gelegenheid te stellen de overeenkomst tijdig op te zeggen indien hij zich niet kan verenigen met de tariefsaanpassing.
- Het bedrag aan vergoeding dat in rekening wordt gebracht is, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, berekend volgens de gebruikelijke tarieven van de opdrachtnemer. In de offerte wordt duidelijk aangegeven welke bedragen nodig zijn voor voorbereiding/ontwikkeling, materiaalkosten en honorarium voor training/adviezen.
- Indien het voor het uitvoeren van de opdracht nodig is, dat de opdrachtnemer verblijfkosten maakt in lokaliteiten, welke niet aan de opdrachtgever toebehoren of door de opdrachtgever zijn gehuurd, komen deze geheel ten laste van de opdrachtgever en zullen door deze rechtstreeks aan betreffende crediteur dienen te worden voldaan.
- De door opdrachtnemer gemaakte kosten (voorschotten) worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Deze kosten kunnen bestaan onder meer uit facturatie van ingeschakelde derden.
- De opdrachtnemer zal aan het einde van iedere maand (tenzij anders overeengekomen) aan opdrachtgever een factuur voor de in die maand verrichte werkzaamheden doen toekomen.

### Betaling en reclames

- Betalingen dienen te geschieden binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur, op een door de opdrachtnemer aangegeven bankrekening.
- Indien opdrachtgever het bedrag van de factuur zoals door hem verschuldigd niet binnen de vastgestelde termijn voldoet is hij in verzuim zonder dat daartoe een nadere ingebrekestelling is vereist.
- Indien de opdrachtgever het bedrag van de factuur zoals door hem verschuldigd niet tijdig voldoet, is hij daarover met ingang van de datum waarop hij conform de bepaling van het vorige lid in verzuim is aan opdrachtnemer rente verschuldigd over de periode, waarin hij in verzuim blijft aan zijn verplichtingen te voldoen. De verschuldigde rente bedraagt de wettelijke rente plus 3%.
- Indien de opdrachtgever met een door hem aan de opdrachtnemer verschuldigde betaling in verzuim is, is de opdrachtnemer gerechtigd gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling te vorderen, dan wel de uitvoering van zijn werkzaamheden op te schorten, onverminderd opdrachtnemers verdere rechten.
- In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers hoofdelijk voor de betaling van het gehele bedrag van de factuur aansprakelijk.
- Indien opdrachtgever het bedrag van de factuur betwist, dient hij zijn bezwaren aan de opdrachtnemer binnen 14 dagen na de factuurdatum mee te delen op straffe van verval van het recht op reclame.
- Het enkele feit van reclame ten aanzien van bepaalde werkzaamheden heeft op generlei wijze de betalingsverplichting van de opdrachtgever ten aanzien van die werkzaamheden op.
- In geval van een gerechtvaardigde reclame heeft de opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het bedrag van de factuur, het verbeteren of opnieuw verrichten van mogelijke afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk annuleren van de onderliggende overeenkomst, het laatste bij eenvoudige mededeling aan de opdrachtgever, zonder dat rechterlijke tussenkomst zal zijn vereist en tegen pro rata restitutie van het door de opdrachtgever ter zake reeds betaalde. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naar aanleiding van dit artikel lid bij de opdrachtgever ontstane schade, met inachtneming van het hierna in art. aansprakelijkheid bepaalde.
- Alle buitengerechtelijke kosten verband houdende met de inning van enige vordering op de opdrachtgever komen te zijnen laste. De buitengerechtelijke kosten zullen worden geacht tenminste 15% van het te vorderen bedrag bedragen.

### Aansprakelijkheid

- Indien de opdrachtnemer ten opzichte van de opdrachtgever om welke reden dan ook aansprakelijk zal zijn voor enige door de opdrachtgever geleden schade is die aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot 50% van het totaal door haar ter zake van de laatste overeenkomst tussen partijen aan de opdrachtgever in rekening gebrachte honorarium.
- Indien de opdrachtgever de aan enige dienst of opdracht verbonden risico's ter verzekering aan derden overdraagt, is hij gehouden de opdrachtnemer te vrijwaren voor verhaal door deze derde, bij gebreke waarvan elke aanspraak jegens de opdrachtnemer vervalst.
- Bij de door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde materialen, wordt door de opdrachtgever gegarandeerd dat verwerking van dergelijk materiaal niet in strijd is met enig wettig voorschrift, dan wel met de maatschappelijke overtuiging. De opdrachtnemer is gerechtigd verwerking van het materiaal te weigeren c.q., te beëindigen als dit naar haar mening wel het geval is. De opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor enige aanspraken ter zake.



## ALGEMENE VOORWAARDEN

- Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds, dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij opdrachtnemer heeft gemeld.
- In- en uitlading en vervoer van goederen geschiedt voor rekening en risico van opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

### Niet toerekenbare tekortkoming (overmacht)

- Indien het uitvoeren van de opdracht mede afhangt van door de opdrachtgever ingeschakelde derden, is de opdrachtnemer gerechtigd, wanneer deze derden niet aan hun verplichtingen voldoen en daardoor de opdracht niet, niet tijdig, of niet zonder aanzienlijke extra inspanning en/of kosten kan worden uitgevoerd, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk middels een schriftelijke mededeling te ontbinden, indien voortzetting van de werkzaamheden redelijkerwijs niet meer van de opdrachtnemer gevergd kan worden, zonder dat de opdrachtnemer tot enige schadevergoeding ter zake gehouden is.
- Hetzelfde recht als in het vorige lid van dit artikel omschreven heeft de opdrachtnemer in het geval van:
  1. mobilisatie, oorlog en oorlogsgevaar; contingentering of andere overheidsmaatregelen;
  2. werkstaking;
  3. stremming van vervoer;
  4. brand.

### Mededelingsplicht

In geval een partij niet aan haar verplichtingen kan voldoen of zij redelijkerwijs kan verwachten hieraan niet te kunnen voldoen, hetzij als gevolg van overmacht, hetzij als gevolg van andere omstandigheden, is deze partij gehouden de andere partij daarvan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen.

### Ontbinding

De opdrachtnemer is, behalve in het geval van Art. niet toerekenbare tekortkoming (overmacht) gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien:

1. De opdrachtgever niet of niet tijdig aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst voldoet.
2. De opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat.
3. De opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

In bovengenoemde gevallen wordt de opdrachtgever geacht in gebreke te zijn.

### Retentierecht

Opdrachtnemer is bevoegd de afgifte van zaken die hij voor opdrachtgever in verband met de uitvoering van een opdracht onder zich heeft, op te schorten totdat hem zijn vorderingen ter zake van enige opdracht zijn voldaan.

### Eigendomsvoorbehoud

- Tot aan de volledige voldoening van alle vorderingen, welke uit de overeenkomst voortvloeien, blijven de geleverde goederen het uitsluitend eigendom van de opdrachtnemer.
- Bij niet betaling heeft de opdrachtnemer het recht reeds afgeleverde goederen bij de opdrachtgever terug te halen. Opdrachtgever dient daar toe medewerking te verlenen.

### Geschillen

Ter zake van alle geschillen verband houdende met offertes, opdrachten en overeenkomsten welke door deze voorwaarden worden beheerst is, afhankelijk van de aard en hoogte van de vordering, hetzij de Arrondissement Noord-Holland, hetzij het kantongerecht te Alkmaar bevoegd.

### Toepasselijk recht

Op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten en daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing.

Oudorp, mei 2021