Algemene voorwaarden:

Algemene voorwaarden Mevrouw Maan

Artikel 1 – Definities

1. Mevrouw Maan, gevestigd te Utrecht en Driebergen, KvK-nummer 74278231 ten name van Annalotte Ossen en Marleen Overgaag, worden in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener.
2. De wederpartij van dienstverlener wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als client of opdrachtgever.
3. Partijen worden in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener en opdrachtgever.
4. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.

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 schriftelijk door partijen is overeengekomen.
3. De overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatsverplichtingen.

Artikel 3 – Annuleren van afspraken

1. Een afspraak kan tot 48 uur van tevoren kosteloos geannuleerd worden. Wanneer client of opdrachtgever/client een afspraak met dienstverlener niet minimaal **48 uur** van tevoren afzegt, wordt de afspraak in rekening gebracht. Een afspraak kan geannuleerd worden door te bellen naar en een bericht

achter te laten op: +31628717485 of +31644200556. Of door een e-mail te sturen naar: welkom@mevrouwmaan.nl Ook in het weekend of buiten kantooruren. Wordt de afspraak te laat afgezegd of niet nagekomen, dan worden de geplande kosten in rekening gebracht. Op berichten wordt altijd gereageerd binnen 2 werkdagen.

Artikel 4 – Tarieven

1. Het standaardtarief is **€105,00 per uur** overdag en €120 per uur in de avond (vanaf 18:00 uur).
2. Vanuit milieuoverwegingen reist dienstverlener zoveel mogelijk met het openbaar vervoer. Trein, bus, metro, tram en OV fiets worden in rekening gebracht zoals vermeld op het reiskostenoverzicht via https://www.ov-chipkaart.nl/. Reiskosten met de auto worden in rekening gebracht tegen **€0,23 per kilometer**. Reistijd wordt in rekening gebracht tegen **50% van het standaardtarief**.
3. Mevrouw Maan is zelfstandig en onafhankelijk en heeft geen contracten met gemeenten afgesloten. Je kunt zonder verwijzing van de huisarts bij Mevrouw Maan terecht. Mevrouw Maan is aangesloten bij de NVO (Nederlandse vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen, lidnummer *10216* en *10225* Klik hier voor de beroepscode.

Artikel 5 – Betaling

1. Facturen moeten binnen 14 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.
2. Betalingen geschieden zonder enig beroep op opschorting of verrekening door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het door dienstverlener opgegeven bankrekeningnummer.

3. Betaalt opdrachtgever niet binnen de vastgestelde termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment zijn dienstverleners gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever/client of client aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
4. Blijft opdrachtgever/client of client in gebreke, dan zal dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de opdrachtgever/client of client. Wanneer opdrachtgever/client of client in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente, buitengerechtelijke incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever/client of client zijn de vorderingen van dienstverlener op de opdrachtgever/client of client onmiddellijk opeisbaar.
6. Weigert opdrachtgever/client of client zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door dienstverlener, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan dienstverlener te betalen.

Artikel 6 – Coaching en/of training

1. Dienstverlener verzorgt coaching en/of training voor opdrachtgever/client.
2. De coachingsessies/trainingen vinden plaats op locatie van opdrachtgever/client, dan wel een door dienstverlener aangewezen locatie, of online via Google meets, Zoom, FaceTime of Teams.

3. Indien een coachingsessie/training niet kan plaatsvinden of vertraging oploopt, komen alle gevolgen hiervan voor rekening en risico van opdrachtgever/client.
4. De inhoud van de door dienstverlener aangeboden coachingsessies/trainingen en de gedurende de coachingsessies/trainingen verleende adviezen zijn niet bindend en slechts adviserend van aard.
5. De coachingsessie/training wordt voor zover mogelijk afgestemd op de wensen van opdrachtgever/client alsmede de behoeften van de betreffende client.
6. Opdrachtgever/client zal dienstverlener schriftelijk voorafgaand aan de aanvang van de coachingsessie/training alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor opdrachtgever/client aandacht wenst.
7. Dienstverlener is gerechtigd de coachingsessie/training te annuleren of te verplaatsen naar een andere datum bij overmacht en/of ziekte van dienstverlener, opdrachtgever/client en dienstverlener zullen hierover in overleg treden.
8. Opdrachtgever/client kan een reeds bevestigde coachingsessie/training tot 48 uur voor de desbetreffende coachingsessie/training kosteloos annuleren.
9. Dienstverlener zal de coachingsessie/training inplannen in overleg met opdrachtgever/client. De agenda van dienstverlener is hierbij leidend.
10. Indien opdrachtgever/client besluit om gedurende de overeenkomst te stoppen met de coachingsessies/training, heeft opdrachtgever/client geen recht op restitutie van reeds betaalde gelden.

Artikel 7 – Aanbiedingen en offertes

1. De aanbiedingen en offertes van dienstverlener zijn 3 maanden geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.
2. Levertijden in offertes zijn indicatief en geven de opdrachtgever/client bij overschrijding daarvan geen recht op ontbinding of schadevergoeding.
3. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor nabestellingen.

Artikel 8 – Uitvoering dienstverlening

1. Dienstverlener zal zich inspannen om de overeengekomen dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals van een goed dienstverlener verlangd mag worden. Dienstverlener staat in voor een professionele en onafhankelijke dienstverlening. Alle diensten worden uitgevoerd op basis van een
2. De overeenkomst op basis waarvan dienstverlener de diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De overeenkomst zal alleen worden uitgevoerd ten behoeve van opdrachtgever/client. Derden kunnen geen rechten ontlenen aan de inhoud van de uitgevoerde diensten in verband met de overeenkomst.
3. De door opdrachtgever/client verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door dienstverlener aangeboden diensten en de prijzen zijn gebaseerd. Dienstverlener heeft het recht haar dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn.
4. Bij de uitvoering van de diensten is dienstverlener niet verplicht of gehouden om de aanwijzingen van opdrachtgever/client op te volgen indien daardoor de inhoud of omvang van de overeengekomen diensten wordt gewijzigd. Indien de aanwijzingen nadere werkzaamheden opleveren voor

dienstverlener, is opdrachtgever/client gehouden om de aanvullende bijkomende kosten te vergoeden op basis van een nieuwe offerte, waarbij dienstverlener het meerwerk bij opdrachtgever/client in rekening zal brengen op basis van een vast (uur)tarief.

5. Dienstverlener is gerechtigd om voor de uitvoering van de diensten naar eigen inzicht derden in te schakelen.
6. Indien de aard en de duur van de opdracht dit vereisen, houdt dienstverlener opdrachtgever/client tussentijds via de overeengekomen wijze op de hoogte van de voortgang.
7. De uitvoering van de diensten is gebaseerd op de door opdrachtgever/client verstrekte informatie. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is dienstverlener aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld opdrachtgever/client niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door dienstverlener of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van opdrachtgever/client komen, sprake is van vertraging heeft dienstverlener recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van opdrachtgever/client.

Artikel 9 – Adviezen

1. Dienstverlener kan indien daartoe opdracht is gegeven een advies, plan van aanpak, rapportage, planning en/of verslaglegging ten behoeve van de

dienstverlening opstellen. De inhoud hiervan is niet bindend en slechts adviserend van aard, doch zal dienstverlener de op haar rustende zorgplichten in acht nemen. Opdrachtgever/client beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of hij de adviezen opvolgt.

2. De door dienstverlener verstrekte adviezen, in welke vorm dan ook, zijn nimmer aan te merken als medisch advies.
3. Opdrachtgever/client is op eerste verzoek van dienstverlener verplicht om door haar verstrekte voorstellen te beoordelen. Indien dienstverlener wordt vertraagd in haar werkzaamheden, doordat opdrachtgever/client niet of niet tijdig een beoordeling op een door dienstverlener gedaan voorstel heeft gedaan, is opdrachtgever/client te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de hierdoor ontstane gevolgen, zoals vertraging.
4. De aard van de dienstverlening brengt met zich mee dat het resultaat te allen tijde afhankelijk is van externe factoren die de rapportages en adviezen van dienstverlener kunnen beïnvloeden, zoals de kwaliteit, juistheid en tijdige aanlevering van benodigde informatie en gegevens van opdrachtgever/client. Opdrachtgever/client staat in voor de kwaliteit en voor de tijdige en juiste aanlevering van de benodigde gegevens en informatie.
5. Opdrachtgever/client zal dienstverlener schriftelijk voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor opdrachtgever/client aandacht wenst.

Utrecht, 26 Maart 2024.