

Algemene voorwaarden Paula Terpstra

1. DEFINITIES

1.1 Klant: diegene aan wie Paula Terpstra haar diensten verleent. De opdrachtgever en de klant kunnen dezelfde zijn, maar dit hoeft niet zo te zijn.

1.2 Opdrachtgever: diegene of de instantie, of haar eventuele rechtsopvolger(s), die aan Paula Terpstra de opdracht heeft verstrekt voor het leveren van haar diensten. De opdrachtgever dient de overeengekomen vergoeding te voldoen, tenzij hier expliciet andere schriftelijke afspraken met Paula Terpstra over zijn gemaakt.

1.3 Paula Terpstra is onderdeel van Terpstra Network en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 69552525. Paula Terpstra levert diensten op het gebied van marketing voor ambitieuze ondernemers die zichzelf online zelfverzekerd zichtbaar willen maken.

1.4 Derden: Paula Terpstra kan voor haar dienstverlening derden inschakelen.

1.5 Opdrachtsom: het totaal overeengekomen bedrag van de opdracht, benoemd in de getekende opdrachtbevestiging, mondeling afgesproken of in de, door de opdrachtgever voor akkoord verklaarde, offerte of programmavoorstel.

2. TOEPASSELIJKHEID

2.1 Deze Algemene Voorwaarden gelden voor alle aanbiedingen, offertes, opdrachten en werkzaamheden verricht door en overeenkomsten gesloten met Paula Terpstra. Ook als er derden betrokken zijn.

2.2 Als één of meerdere van de bepalingen in deze Algemene Voorwaarden vervallen, blijven de overige bepalingen van toepassing. Bij het vervallen van bepalingen, wordt er in overleg met de betrokken partijen overlegd om vervangende bepalingen overeen te komen. Het doel is om tot een bepaling te komen die zo dicht mogelijk bij de originele ligt.

2.3 Paula Terpstra behoudt zich het recht voor om de Algemene Voorwaarden in de toekomst aan te passen of te wijzigen.

3. VOORWAARDEN DEELNAME OFFLINE EN ONLINE PROGRAMMA'S

3.1. In programma's deelt Paula Terpstra kennis, ervaring en tools zoals video's en werkboeken. Deelnemers moeten zelf voldoende tijd reserveren voor het volgen van het programma en voor het maken van de opdrachten. Paula Terpstra kan niet garanderen dat het volgen van de programma's tot de gewenste resultaten leiden in de praktijk. De geboden dienstverlening is erop

gebaseerd om je kennis te vergroten en ontwikkeling te versterken, maar blijft afhankelijk van je eigen mindset, inzet, motivatie, toewijding, acties en verantwoordelijkheid. De dienstverlening die Paula Terpstra aanbiedt is afhankelijk van het programma dat je afneemt. De ondersteuning staat omschreven op de website van/bij de verschillende programma's.

3.2 Alle content in de programma's, video's en werkboeken blijft eigendom van Paula Terpstra. Het is verboden om dit te kopiëren, te delen of te verspreiden.

3.3 Elk programma is gebonden aan één persoon en kan niet worden overgedragen. De klant of opdrachtgever mag derden geen toegang verlenen tot de online academie. Je mag het aan jou verstrekte account, waaronder gebruikersnaam en wachtwoord, niet bekendmaken aan derden. Derden zijn diegenen die geen gebruikersnaam en wachtwoord hebben ontvangen.

3.4 De klant/opdrachtgever zorgt voor zorgvuldig gebruik en geheimhouding van zijn of haar gebruikersnaam en wachtwoord.

3.5 Toegang tot het online programma is voor de duur zoals omschreven op de website en wordt niet automatisch verlengd.

4. INSCHRIJF- EN BETALINGSVOORWAARDEN

4.1 Bij inschrijving dient de opdrachtgever de betaling direct te voldoen. De factuur wordt naar het opgegeven e-mailadres verstuurd. De klant/opdrachtgever dient zelf een eventuele subsidie aan te vragen indien hij of zij daarvoor in aanmerking komt. Dit gaat niet via Paula Terpstra.

4.2 Als termijnbetalingen mogelijk worden gemaakt, staat dit omschreven op de website van/bij het desbetreffende aanbod.

4.3 Inschrijving is te allen tijde bindend, ook als er onderling afspraken zijn gemaakt om op een later tijdstip de factuur te voldoen. Indien je annuleert, op welk moment dan ook in de samenwerking, vindt er geen restitutie plaats.

4.4 Indien het coachingspakket door onvoorziene omstandigheden van Paula Terpstra niet meer kan worden aangeboden aan de klant, de klant reeds heeft betaald en de coaching nog niet van start is gegaan, dan wordt het reeds betaalde bedrag volledig gerestitueerd.

4.4 De klant is zelf verantwoordelijk voor het tijdig afnemen van (alle) individuele sessies en onderdelen die onderdeel uitmaken van het programma.

5. VERPLICHTINGEN OPDRACHTGEVER

5.1 De opdrachtgever staat er voor in dat het in de opdracht overeengekomen aantal deelnemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de met Paula Terpstra overeengekomen diensten. Als er minder deelnemers zijn, is de opdrachtgever de volledige opdrachtsom aan Paula Terpstra verschuldigd, zoals vermeld staat in de offerte e/o opdrachtbevestiging.

5.2 Als een deelnemer, door onvoorziene omstandigheden niet kan deelnemen, dan kan deze plaats ingevuld worden door een andere deelnemer. Dit kan uitsluitend na vooraf verkregen toestemming van Paula Terpstra, uiterlijk verkregen 21 dagen voor aanvang van de training. Indien overname van de vrijgevallen plaats niet mogelijk blijkt, wordt aan opdrachtgever de volledige opdrachtsom in rekening gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

5.3 Om de opdracht goed uit te kunnen voeren, verstrekt de opdrachtgever alle benodigde informatie, documenten en gegevens die Paula Terpstra nodig heeft. Indien nodig en als Paula Terpstra daar om verzoekt, stelt de opdrachtgever kosteloos zijn/haar locatie beschikbaar. Deze werkruimte is voorzien van een scherm waarop digitale presentaties groot weergegeven kunnen worden, zodat alle deelnemers hier zicht op hebben, een whiteboard en een internetaansluiting.

5.4 Als de opdrachtgever derden inschakelt bij een opdrachuitvoering kan dat uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van Paula Terpstra.

6. TARIEVEN, KOSTEN EN PRIJZEN

6.1 In de offerte van Paula Terpstra staat steeds duidelijk aangegeven welke tarieven en kosten er door Paula Terpstra voor de daarin bedoelde opdracht in rekening zullen worden gebracht/doorbelast.

6.2 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 en reis- en parkeerkosten, tenzij anders is aangegeven.

7. FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN

7.1 De kosten voor geleverde diensten door Paula Terpstra worden door Paula Terpstra door middel van een digitale factuur aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Daarbij staat het Paula Terpstra vrij om het hele bedrag van de opdracht in één termijn in rekening te brengen of de opdrachtsom in deeltermijnen te factureren. Ook kan worden overeengekomen dat (een gedeelte van) de opdrachtsom als voorschot wordt gefactureerd.

7.2 Betaling door opdrachtgever dient te gebeuren voor de op de factuur vermelde vervaldatum.

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

7.4 Als de opdrachtgever de betaling niet verricht aan Paula Terpstra of op een andere manier tekortschiet in het nakomen van een of meerdere op haar rustende verplichtingen, dan komen alle in verband daarmee door Paula Terpstra te maken (incasso- en andere gerechtelijke of buitengerechtelijk) kosten voor rekening van de opdrachtgever, steeds met een minimum van 25% van de overeengekomen opdrachtsom.

7.5 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 Paula Terpstra gerechtigd het volledige bedrag op te eisen.

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

8. ANNULERINGSVOORWAARDEN

8.1 Als de opdracht, om redenen die niet aan Paula Terpstra toe te rekenen zijn, door de klant niet wordt afgenomen op het overeengekomen tijdstip dan worden de volgende percentages van de opdrachtsom / aanschafprijs doorbelast cq. niet gecrediteerd:

Voorwaarden bij een:

Workshop/ training/ programma/ presentatie

Workshop/ training/ programma/ presentatie incompany gegeven

Gebeurtenis/annulering	Kosten voor klant
Niet verschijnen zonder bericht	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren t/m 14 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 14 werkdagen voorafgaand	75% van de kosten

Schriftelijk annuleren meer dan 30 werkdagen voorafgaand	50% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 60 werkdagen voorafgaand	25% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 90 werkdagen voorafgaand	0% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 120 werkdagen voorafgaand	0% van de kosten

Voorwaarden bij een:

Workshop/ training/ presentatie georganiseerd door opdrachtgever

Gebeurtenis/annulering	Kosten voor klant
Niet verschijnen zonder bericht	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren t/m 14 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 14 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 30 werkdagen voorafgaand	75% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 60 werkdagen voorafgaand	50% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 90 werkdagen voorafgaand	25% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 120 werkdagen voorafgaand	0% van de kosten

Voorwaarden bij een:

Event en retreat

Gebeurtenis/annulering	Kosten voor klant
Niet verschijnen zonder bericht	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren t/m 14 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 14 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 30 werkdagen voorafgaand	100% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 60 werkdagen voorafgaand	75% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 90 werkdagen voorafgaand	50% van de kosten
Schriftelijk annuleren meer dan 120 werkdagen voorafgaand	0% van de kosten

8.2 Verzetten van een deelname aan een individuele training of sessie kan uitsluitend in overleg met Paula Terpstra en uiterlijk 28 dagen voor aanvang van de training. Hierover kan een e-mail gestuurd worden naar info@paulaterpstra.nl.

8.3 Deelname aan live geplande groepsbijeenkomsten via zoom of op locatie, die al of niet onderdeel uitmaken van een programma, kunnen niet verplaatst of ingehaald worden. Daar waar mogelijk biedt Paula Terpstra replays aan om online bijeenkomsten terug te kijken.

8.4 Indien opdrachtgever voor eigen rekening en risico een hotelaccommodatie voor overnachting bespreekt ten behoeve van een door Paula Terpstra georganiseerde activiteit en deze activiteit gaat onverhoopt niet door of er is sprake van verkeerde data dan berust het risico van niet kosteloos kunnen annuleren van deze accommodatie volledig bij opdrachtgever.

9. PRIVACY

9.1 De privacyverklaring van Paula Terpstra is beschikbaar op www.paulaterpstra.nl.

10. AANSPRAKELIJKHEID

10.1 Paula Terpstra en haar samenwerkingspartners 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 Paula Terpstra geleverde zaken en/of diensten.

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

11. INSPANNINGSVERPLICHTING

11.1 Paula Terpstra voert haar diensten naar beste inzicht en vermogen uit. Het betreft hier een inspanningsverplichting, wat wil zeggen dat Paula Terpstra 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.

12. GEHEIMHOUDING

12.1 Paula Terpstra is gehouden tot geheimhouding van alles wat haar omtrent haar opdrachtgever is bekend geworden. Paula Terpstra 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.

13. BIJZONDERE BEPALINGEN

13.1 Paula Terpstra behoudt zich het recht voor om deelnemers van een training die door hun gedrag of anderszins het normale verloop van de training verstoren of anderszins belemmeren, van deelname uit te sluiten. Uitsluiting zal schriftelijk en gemotiveerd worden medegedeeld aan de opdrachtgever en laat onverlet de verplichting van de opdrachtgever tot betaling van het volledige bedrag van de training of dienst van Paula Terpstra.

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

13.3 In geval van geschillen doet de bevoegde Nederlandse rechter uitspraak.

Paula Terpstra
Van Hogendorpstraat 30
3771 CP Barneveld

info@paulaterpstra.nl

KvK 69552525
BTW NL002058014B97

Voor het laatst bijgewerkt op 4-3-2025