

## **Algemene voorwaarden van Business Goals:**

### **Artikel 1. Begrippen:**

1. Deborah Martina, de opdrachtnemer gevestigd te Nawati aan de Hardin Presioso 4 en ingeschreven onder registratienummer 14246 bij Kamer van Koophandel.
2. Opdrachtgever /trainee, de natuurlijke – of rechtspersoon die met Deborah Martina van Business Goals een overeenkomst sluit, een offerte heeft uitgebracht of gebruikt maakt van de diensten van Deborah Martina van Business Goals.
3. Onder diensten wordt verstaan alle trainingen, coaching of advies die Deborah Martina verzorgt.
4. Overeenkomst is de overeenkomst die tussen Deborah Martina van Business Goals heeft gesloten met de opdrachtgever of trainee.
5. De website van Deborah Martina is toegankelijk via [www.business-Goals.com](http://www.business-Goals.com)
6. Algemene voorwaarden: in deze document treft u o.a. de algemene rechten en plichten.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid:**

1. Door je aan te melden voor een online training bij Business-Goals.com ga je met ons een overeenkomst aan om trainingen en of coaching van jouw keuze voor de aangegeven duur van het programma te volgen. Deze trainingen en of coaching worden online live per thema aangeboden of bij aanvraag op locatie. Deelnemen aan de trainingssessie of coaching sessie is pas definitief na betaling van het volledige factuurbedrag.
2. Na de training en of coaching kun je na betaling je opnieuw aanmelden voor een nieuwe thema indien je meer behoefte hebt aan advies, persoonlijke ontwikkeling, teamontwikkeling en of bedrijfsontwikkeling.
3. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, offertes, opdrachtbevestigingen, diensten alsmede op alle rechtsverhoudingen tussen Deborah Martina van Business Goals en de trainee of opdrachtgever.
4. Eventuele algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Deze Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op overeenkomsten waarvoor Deborah Martina van Business Goals voor de uitvoering daarvan derden dient te betrekken.
6. Het door de opdrachtgever zonder commentaar aanvaarden en behouden van een offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst waarop naar deze Algemene Voorwaarden is verwezen, geldt als instemming met de toepassing van deze Algemene Voorwaarden.
7. Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd worden, dan blijft de overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden voor het overige in stand en zal de betreffende bepaling vervangen worden door een bepaling die de strekking van het oorspronkelijke zoveel mogelijk benadert.
8. Situaties die niet in deze Algemene Voorwaarden zijn geregeld, dienen te worden beoordeeld 'naar de geest' van deze Algemene Voorwaarden.
9. Onduidelijkheden over de uitleg of inhoud van één of meerdere bepalingen van deze voorwaarden, dienen uitgelegd te worden 'naar de geest' van deze Algemene Voorwaarden.
10. Indien Deborah Martina van Business Goals niet steeds strikte naleving van deze Algemene Voorwaarden verlangt, dan heeft dit niet tot gevolg dat deze Algemene Voorwaarden niet van toepassing zijn, of dat Deborah Martina het recht verliest om in andere gevallen de stipte naleving van deze Algemene voorwaarden te verlangen.
11. Deborah Martina van Business Goals is gerechtigd deze Algemene Voorwaarden (eenzijdig) te wijzigen of aan te vullen. Wijzigingen zullen 4 weken voordat deze van kracht

worden op de overeenkomst, medegedeeld worden. Opdrachtgever gaat ermee akkoord dat zij aan de gewijzigde algemene voorwaarden gebonden is, indien zij na de kennisgeving van de diensten van Deborah Martina van Business Goals gebruik maakt.

### **Artikel 3. Tarieven:**

De tarieven gelden voor elke training en of coaching en staan vermeld op de website. Voor afwijkende opdrachten zoals projecten op gebied van business support daar wordt een offerte voor opgesteld die 30 dagen geldig is.

#### **3.1 Verhoging tarieven:**

De tarieven kunnen tussentijds verhoogd worden. Bij tariefverhogingen wordt deze op de website vermeld. Tarief verhogingen gelden niet voor betalingen die reeds gedaan zijn.

#### **3.2 Offertes:**

1. Iedere offerte is vrijblijvend, tenzij Deborah Martina van Business Goals in haar offerte anders aangeeft.
2. Een offerte is tot 30 dagen na dagtekening geldig, tenzij Deborah Martina anders aangeeft in haar offerte.
3. Indien in de offerte geen aanvaardingstermijn is gesteld, dan kan opdrachtgever hieraan geen rechten ontleen.
4. Wijkt de aanvaarding van de offerte af dan is Deborah Martina van Business Goals daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet in overeenstemming met deze afwijkende aanvaarding tot stand.
5. Alle offertes zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever/trainee verstrekt zijn. De opdrachtgever / trainee staat ervoor in dat hij naar beste weten alle relevante informatie verstrekt. Indien blijkt dat de door of namens de opdrachtgever verstrekte informatie onjuist of onvolledig zijn heeft Deborah Martina van Business Goals het recht de offerte of de overeenkomst aan te passen.
6. Deborah Martina van Business Goals kan niet aan haar offertes gehouden worden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte, dan wel een onderdeel daarvan, een vergissing of verschrijving bevat.
7. Genoemde termijnen in een offerte zijn indicatief. Bij overschrijding daarvan heeft opdrachtgever geen recht op ontbinding van de overeenkomst of schadevergoeding, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
8. Gedane offertes gelden niet automatisch voor toekomstige overeenkomsten.

### **Artikel 4. Coaching:**

1. Onderstaande aanvullende bepalingen gelden voor coaching.
2. Coaching heeft betrekking op de bedrijfsontwikkeling, persoonlijke ontwikkeling, teamontwikkeling en loopbaan ontwikkeling.
3. In principe vinden online plaats of op het kantoor van Deborah Martina van Business Goals, tenzij partijen een andere locatie hebben aangewezen.
4. Indien een opdrachtgever geen (geschikte) locatie heeft, dan kan Deborah Martina van Business Goals dit regelen. Eventuele kosten voor de huur van een locatie komen volledig voor rekening van de opdrachtgever.

5. Vooraf komen partijen in de overeenkomst en/of offerte overeen hoe lang de coaching traject duurt. Indien een coaching traject langer duurt dan is Deborah Martina van Business Goals gerechtigd om deze conform de geldende tarieven in rekening te brengen bij de opdrachtgever.
6. Deborah Martina van Business Goals is eigenaar van de inhoud van een coaching traject en kan deze ten allen tijde wijzigen.
7. De opdrachtgever is niet toegestaan gegevens of gedeelten uit de verstrekte of getoonde documenten, software, adviezen, rapporten, sheets, presentaties, trainingsmateriaal etc. openbaar te maken, te exploiteren, te verveelvoudigen of te verkopen.
8. Het is niet toegestaan om opnames te maken, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.

#### **Artikel 5. Training:**

1. Onderstaande aanvullende bepalingen gelden voor de trainingen die Deborah Martina van Business Goals geeft.
2. Een training kan alleen gereserveerd worden nadat volledige betaling heeft plaatsgevonden via de website of inschrijfformulier.
3. Zolang de opdrachtgever het volledige factuurbedrag voor de training niet heeft betaald, is de reservering niet definitief en is de gereserveerde plek niet definitief.
4. Reservering gaat op volgorde van binnenkomst en betaling. Voor de trainingen geldt vol = vol.
5. Deelname aan een training zonder dat het volledige bedrag is voldaan, is niet mogelijk.
6. Bij de reservering dient opdrachtgever een aantal gegevens te verstrekken. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van de informatie die nodig is om een correcte reservering tot stand te brengen en uit te voeren. Dit betreft bijvoorbeeld het verstrekken van de juiste NAW-gegevens, e-mailadres, bedrijfsnaam, startdatum en dergelijke.
7. Bij reservering verklaart de klant dat hij alle gegevens naar waarheid heeft ingevuld.
8. Gedetailleerde informatie over de trainingen (programma, prijs, tijdstip, locatie enz.) zijn terug te vinden op de website van Business Goals bij de betreffende training.
9. Het is opdrachtgever niet toegestaan gegevens of gedeelten uit de verstrekte resp. getoonde documenten, software, adviezen, rapporten, sheets, presentaties, trainingsmateriaal openbaar te maken, te exploiteren of te verveelvoudigen.
10. Het is niet toegestaan om opnames te maken, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.

#### **Artikel 6. Annulering:**

1. Indien opdrachtgever of deelnemer, om welke reden dan ook, niet in de gelegenheid is aanwezig te zijn op een afspraak, dan dient opdrachtgever resp. deelnemer dit vroegtijdig, doch in ieder geval uiterlijk 24 uur van tevoren te melden bij Deborah Martina van Business Goals. Bij tijdige annulering heeft de opdrachtgever resp. deelnemer de mogelijkheid om 1 keer kosteloos een andere datum in te plannen.
2. Annulering van afspraken kan telefonisch, per e-mail, sms bericht en/of via WhatsApp.
3. Indien de afspraak niet binnen de in lid 1 gestelde termijn is geannuleerd dan kan Deborah Martina van Business Goals, aan degene die niet verschenen is zonder tijdige annulering, kosten in rekening brengen voor de daadwerkelijke gereserveerde tijd.
4. Dit artikel is ook van toepassing indien opdrachtgever of deelnemer zonder afmelding niet verschijnt op een afspraak.
5. Indien Deborah Martina van Business Goals een afspraak, coaching- of training dag annuleert wegens ziekte of een andere overmacht situatie dan wordt er een nieuwe afspraak

- gemaakt. Bij overmacht kan Deborah Martina van Business Goals niet aansprakelijk worden gesteld.
6. Deborah Martina-Baarth van Business Goals is niet aansprakelijk voor indirecte schade. Hieronder wordt verstaan:
    - Gederfde winst;
    - Gemiste besparingen;
    - Gevolgschade;
    - Reputatieschade;
    - Teleurgestelde verwachtingen;
    - Bedrijfs – of andersoortige stagnaties
  7. Elke aansprakelijkheid van Deborah Martina van Business Goals vervalt na beëindiging van de werkzaamheden of na het ontstaan van de schade. Bij gebreke hiervan vervalt ieder recht op schadevergoeding.
  8. Deborah Martina van Business Goals is niet aansprakelijk indien sprake is van overmacht.
  9. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van Deborah Martina van Business Goals.

### **6.1 Wijzigen en annulering geboekte training door een opdrachtgever**

1. Na reservering is het mogelijk om deze éénmaal kosteloos te wijzigen in bijvoorbeeld de datum. Voor iedere volgende wijziging worden er wijzigingskosten in rekening gebracht.
2. Annulering en/of wijziging door de opdrachtgever dient per e-mail te geschieden. De datum waarop Deborah Martina van Business Goals de annulering per e-mail ontvangen geldt als datum van annulering.
3. Alle trainingen zijn gebaseerd op een minimum aantal deelnemers. Indien het minimum aantal deelnemers niet wordt behaald, heeft Deborah Martina van Business Goals het recht om de training uiterlijk 5 dagen vòòr de training per e-mail te annuleren.
4. Bij een eventuele annulering, om welke reden dan ook, door Deborah Martina heeft de opdrachtgever de keuze om de training kosteloos om te boeken naar een andere datum of het betaalde factuurbedrag geretourneerd te krijgen.
5. Indien de training wordt geannuleerd door Deborah Martina van Business Goals dan is zij niet aansprakelijk voor de door de klant reeds gemaakte kosten zoals reiskosten en verblijfskosten.
6. Deborah Martina Business Goals heeft het recht om de inhoud, locatie, tijd en startdatum van een training te wijzigen zonder daarbij schadeplichtig te zijn.
7. De annuleringskosten zijn als volgt:
  - Bij annulering tot 42 dagen voor de begindatum kan kosteloos worden geannuleerd bij Business Goals;
  - Bij annulering meer dan 42 dagen voor de begindatum zal er 50% van het totale boekingsbedrag in rekening worden gebracht aan de trainee of opdrachtgever;
  - Bij annulering meer dan 14 dagen voor de begindatum zal 70% van het totale boekingsbedrag in rekening gebracht aan de trainee of opdrachtgever;
  - Bij annulering 14 dagen of minder voor de begindatum zal 100% van het totale boekingsbedrag in rekening worden gebracht aan de trainee of opdrachtgever.
8. Indien een opdrachtgever een training voortijdig afbreekt en/of niet verschijnt dan vindt er geen restitutie plaats.

## **6.2 Beëindiging, opzegging en ontbinding van de overeenkomst**

1. Deborah Martina van Business Goals is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten, te beëindigen of de overeenkomst te ontbinden indien:
  - Opdrachtgever zijn verplichtingen uit de overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden niet of niet volledig nakomt;
  - Deborah Martina van Business Goals na het sluiten van de overeenkomst kennisneemt van omstandigheden die haar een grond geven te vrezen dat opdrachtgever zijn verplichtingen niet of niet behoorlijk kan nakomen;
  - Eén van de partijen komt te overlijden;
  - Één van de partijen haar onderneming staakt.
2. Indien Deborah Martina van Business Goals overgaat tot ontbinding van de overeenkomst dan zijn al haar vorderingen direct opeisbaar.
3. Schort Deborah Martina van Business Goals de nakoming van haar verplichtingen op, dan behoudt zij haar aanspraken uit de wet, de overeenkomst en/of deze voorwaarden.
4. In geval van liquidatie, surseance van betaling of faillissement van de opdrachtgever, schuldsanering of een andere omstandigheid waardoor opdrachtgever niet vrijelijk over zijn vermogen beschikt, heeft Deborah Martina van Business Goals het recht de overeenkomst te annuleren zonder dat zij daarbij schadeplichtig is. Zodra de overeenkomst tot stand is gekomen kan deze niet meer kosteloos worden geannuleerd.
5. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst of de werkzaamheden blijkt dat het noodzakelijk is om de overeenkomst te wijzigen of aan te vullen dan zullen partijen in onderling overleg tot aanpassingen of aanvullingen van de overeenkomst overgaan.
6. Wijziging of aanvulling van de overeenkomst is alleen mogelijk na uitdrukkelijke en schriftelijke instemming van Deborah Martina van Business Goals.
7. Zonder daarmee in gebreke te komen kan Deborah Martina van Business Goals een verzoek tot wijziging of aanvulling van de overeenkomst weigeren. Deborah Martina van Business Goals heeft dan recht op betaling voor de verrichte arbeid aan de oorspronkelijke overeenkomst.
8. Indien het noodzakelijk is om de overeenkomst of de werkzaamheden tussentijds te wijzigen door toedoen van de opdrachtgever, dan is Deborah Martina van Business Goals gerechtigd de overeenkomst te wijzigen.
9. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst deze door Deborah Martina niet kan worden nagekomen ten gevolge van een omstandigheid die bij de totstandkoming van de overeenkomst niet bekend waren, heeft Deborah Martina van Business Goals het recht te vorderen dat de inhoud van de overeenkomst zodanig gewijzigd wordt, dat uitvoering van de overeenkomst mogelijk blijft.
10. Indien de wijziging of aanvulling van de overeenkomst het gevolg is van een omstandigheid die aan Deborah Martina kan worden toegerekend, dan zal Deborah Martina van Business Goals geen meerkosten in rekening brengen.

## **Artikel 7 Betaling en incassokosten:**

1. Betaling van de facturen dient te geschieden middels bank overboeking ten gunste van een door Deborah Martina aangewezen bankrekening.
2. Verstuurde facturen dienen door opdrachtgever binnen 7 dagen na factuurdatum betaald te worden. Tenzij iets anders is overeengekomen zoals voor reserveringen voor trainingen.
3. Deborah Martina van Business Goals verstuurt haar facturen digitaal.
4. De overeenkomst komt tot stand, zodra wij jouw betaling hebben ontvangen. Na ontvangst van de betaling, krijg je e-mail waar een bevestiging en een code in staat vermeld, zodat je in kunt inloggen om de geselecteerde training online te kunnen meedoen.

5. Eventuele bezwaren tegen de hoogte van het factuurbedrag schorten de betalingsverplichtingen van de opdrachtgever niet op.
6. Indien de opdrachtgever niet tijdig betaalt, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Deborah Martina van Business Goals het recht, nadat zij opdrachtgever ten minste eenmaal heeft aangemaand, zonder nadere ingebrekestelling, vanaf de vervaldag tot op de dag van algehele betaling over het gefactureerde bedrag de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen
7. Alle redelijk gemaakte kosten, ontstaan ten gevolge van buitengerechtelijke incassering van de vordering zijn voor rekening van de opdrachtgever. In ieder geval is de opdrachtgever incassokosten verschuldigd.
8. De incassokosten bedragen 15% van het factuurbedrag.
9. Over de verschuldigde incassokosten is opdrachtgever eveneens de wettelijke rente verschuldigd. De wettelijke rente voor niet tijdige betaling door een opdrachtgever bedraagt 1% per maand.
10. Indien Deborah Martina van Business Goals hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor rekening van de opdrachtgever/trainee evenals eventueel gemaakte gerechtelijke- en executiekosten.
11. Gedane betalingen door de opdrachtgever strekken altijd ter afdoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst bij Business Goals open staan.
12. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn de opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag.
13. Indien sprake is van een betalingsachterstand staakt Deborah Martina van Business Goals haar werkzaamheden. De werkzaamheden worden weer hervat vanaf het moment dat opdrachtgever/trainee de volledige openstaande bedragen inclusief de wettelijke rente voldaan heeft.

#### **Artikel 8. Overmacht:**

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien dit het gevolg is van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld en noch krachtens de wet, rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komen.
2. Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of onvoorzien, waarop partijen geen invloed kunnen uitoefenen, doch waardoor zij niet in staat zijn hun verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van Deborah Martina, haar leveranciers en overige derden daaronder begrepen.
3. Deborah Martina van Business Goals heeft het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheden die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhinderen, intreden nadat Deborah Martina haar verbintenis had moeten nakomen.
4. Deborah Martina van Business Goals heeft het recht, gedurende de periode dat de overmacht duurt de verplichtingen uit de overeenkomst op te schorten. Indien deze periode langer dan 2 maanden duurt, dan is zowel de opdrachtgever als Deborah Martina gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van de geleden schade aan de andere partij. Indien bovenbedoelde situatie intreedt als de overeenkomst gedeeltelijk uitgevoerd is, dan heeft Deborah Martina van Business Goals het recht om het reeds nagekomen gedeelte apart te factureren. De opdrachtgever is dan verplicht deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.
5. Deborah Martina van Business Goals is niet verantwoordelijk voor overmacht situaties als stakingen bij de postdienst of telefoondienst of stroom- of internetuitval.

6. Indien evenementen, lezingen, workshops of trainingen door onvoorziene omstandigheden geannuleerd dienen te worden door organisator, wordt er ten allen tijden een passende oplossing geboden aan de trainee of opdrachtgever; een ander tijdstip aangeboden.

#### **Artikel 9 Bevoegde rechter en toepasselijk recht:**

1. Op alle overeenkomsten, diensten, trainingen, offertes en facturen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien een opdrachtgever gevestigd of woonachtig is in het buitenland.
2. Alle geschillen tussen Deborah Martina van Business Goals en opdrachtgever zullen onderling beslecht te worden, alvorens het voorgelegd wordt aan de bevoegde rechter.
3. Partijen hebben het recht het geschil voor te leggen aan een onafhankelijke arbitrage instituut of mediator.

#### **Artikel 10. Klachten:**

1. Business Goals doet er alles aan om fouten in het trainingsmateriaal te voorkomen. Mocht je desondanks toch een fout tegenkomen, meld deze aan bij: [info@business-goals.com](mailto:info@business-goals.com)
2. Business Goals zal al het mogelijke doen om de klacht van de opdrachtgever / trainee zo spoedig mogelijk en naar tevredenheid te verhelpen. De eventuele aansprakelijkheid van Business Goals is beperkt tot maximaal het door jou betaalde training en of coaching geld.
3. Een klacht over de uitvoering van de overeenkomst, werkzaamheden of de factuur dient opdrachtgever binnen 1 week na ontdekking respectievelijk factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken bij Business Goals.
4. Indien de in lid 3 genoemde termijn verstreken is, dan worden werkzaamheden en de factuur geacht te zijn goedgekeurd en vervallen alle rechten ter zake.
5. Business Goals streeft ernaar om een klacht binnen 1 week af te handelen. Indien zij een langere termijn nodig heeft zal zij de opdrachtgever daarover per e-mail informeren.
6. Indien de klacht terecht is, heeft Business Goals de mogelijkheid tussen aanpassing van de factuur, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de werkzaamheden, dan wel het geheel of gedeeltelijk opnieuw uitvoeren van de overeenkomst c.q. werkzaamheden.

#### **Artikel 11. De Wet Bescherming Persoonsgegevens:**

- In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens geven we je te kennen dat alle door de opdrachtgever / trainee verstrekte gegevens zullen worden opgenomen in onze geautomatiseerde administratie.
- Deze zullen intern worden verwerkt en gebruikt voor een verantwoord klantenbeheer en een verantwoorde bedrijfsvoering het uitvoeren van de trainingen, advies of coaching.
- Zonder de toestemming van de opdrachtgever / trainee zal Business Goals de gegevens niet aan derden verstrekken.