

1. ALGEMENE VOORWAARDEN MARLOES MUNSTERHUIS LEIDERSCHAP | COACHING | ONTWIKKELING

Artikel 1 Definities

1. Marloes Munsterhuis Leiderschap | Coaching | Ontwikkeling, gevestigd te Muiden, KvK-nummer 83212361, wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener.
2. De wederpartij wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als klant.
3. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst van de opdracht op grond waarvan dienstverlener tegen betaling werkzaamheden voor klant verricht en waarbij de algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

Artikel 2 Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, facturen, werkzaamheden, overeenkomsten, levering van diensten en producten door of namens de dienstverlener waarop zij deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. De voorwaarden zijn eveneens van toepassing op handelingen van de door de dienstverlener in het kader van de opdracht ingeschakelde derden.
3. Van toepassing is steeds de laatst toegezonden versie van deze algemene voorwaarden.
4. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de klant wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing.

Artikel 3 Offertes

1. Indien in de offerte geen aanvaardingstermijn is gesteld, vervalt de offerte na 14 kalenderdagen.
2. Dienstverlener kan niet aan haar offerte worden gehouden indien de klant redelijkerwijs kon begrijpen dat de offerte, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
3. Offertes gelden niet automatisch voor vervolgoeddrachten.

Artikel 4 Tarieven en betalingen

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.
2. Op de offerte staat de pakketprijs van de gekozen dienst inclusief btw vermeld of het aantal geschatte benodigde uren met het gebruikelijke uurtarief van dienstverlener. Eventuele overige bijkomende kosten, zoals reiskosten en parkeerkosten, zijn inclusief.
3. Indien er geen vaste prijs is overeengekomen, kan het tarief worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Op de offerte zal een schatting worden gegeven van het aantal benodigde uren. Deze inschatting is gebaseerd op ervaring met soortgelijke projecten. Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Indien blijkt dat meer inspanning benodigd is zal dit tijdig aan klant kenbaar worden gemaakt. Het uiteindelijk gefactureerde bedrag wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van dienstverlener op basis van daadwerkelijk verbruikte uren.
4. Met acceptatie van de offerte ontstaat de verplichting tot betaling, ook wanneer niet het gehele traject of de gehele cursus wordt doorlopen. Dienstverlener komt het recht toe een aanbetaling te verzoeken.
Diensten die plaatsvinden op basis van uurtarief worden maandelijks achteraf gefactureerd. Dienstverlener is gerechtigd de werkzaamheden op te schorten tot de (volgende) betaling is voldaan.
5. De bij het aangaan van de overeenkomst overeengekomen tarieven zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Dienstverlener heeft het recht de vergoedingen op enig moment, wanneer gewijzigde omstandigheden dit verlangen, aan te passen. Aangepaste tarieven worden zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de klant.
6. Indien nodig ontvangt klant een extra factuur voor nog niet eerder gefactureerde kosten voor meerwerk ontstaan door gewijzigde wensen of omstandigheden. Meerwerk zal tijdig aan klant worden gecommuniceerd, enkel na goed overleg worden uitgevoerd en worden berekend op basis van het gebruikelijke uurtarief van dienstverlener.
7. Facturen dienen binnen 14 werkdagen na factuurdatum betaald te zijn, tenzij partijen hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.
8. Indien de klant in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, is deze van rechtswege in

verzuim en wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de klant in verzuim is tot aan het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.

9. Indien de klant in gebreke of in verzuim is in de nakoming van zijn verplichtingen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de klant.

10. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de klant zijn de vorderingen van dienstverlener onmiddellijk opeisbaar en komen eventueel reeds verleende licenties te vervallen.

Artikel 5 Informatieverstrekking klant

1. Klant stelt alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is tijdig beschikbaar aan dienstverlener.

2. Klant staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de ter beschikking gestelde gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn. Dienstverlener zal de gegevens vertrouwelijk behandelen.

3. Klant vrijwaart dienstverlener voor elke schade die voortvloeit uit het niet voldoen aan het in dit artikel gestelde.

4. Stelt klant niet of niet tijdig de verlangde gegevens beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van klant.

Artikel 6 Uitvoering van de overeenkomst

1. Dienstverlener voert opdracht naar beste inzicht en vermogen uit. Zij is niet aansprakelijk voor het niet bereiken van het resultaat dat klant beoogde.

2. Doordat enkele diensten van dienstverlener online geleverd worden, kan zij niet garanderen dat haar diensten op ieder moment bereikbaar zijn op iedere locatie.

Artikel 7 Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat het noodzakelijk is de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in overleg de overeenkomst aan.

2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing worden beïnvloed. Dienstverlener stelt de klant hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

3. Annulering van een overeenkomst door de klant is enkel schriftelijk mogelijk. Annulering binnen 48 uur voor aanvang van de werkzaamheden resulteert in de verplichting tot betaling van 15% van het geoffreerde bedrag.

4. Een los consultancy of coachgesprek kan tot 24 uur voor aanvang kosteloos worden verplaatst; bij verplaatsing of annulering binnen 24 uur, of het verstek laten gaan, komt de sessie te vervallen en wordt deze als zodanig doorberekend.

5. Het is niet mogelijk aangeschafte (digitale) producten, waaronder een online cursus, te ruilen en/of retourneren. Door bestelling en betaling van de digitale producten krijgt klant toegang tot zijn aankoop. Klant stemt er uitdrukkelijk mee in dat hij hierdoor afstand doet van het recht gebruik te maken van bedenktijd en het recht de overeenkomst te herroepen.

6. Dienstverlener behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de data en locatie van een workshop. In geval de locatie of data door dienstverlener wordt gewijzigd, heeft klant het recht binnen 72 uur na mededeling van de wijziging te annuleren of zich kosteloos in te schrijven voor een workshop op een later moment. Eventuele restitutie van het reeds betaalde bedrag door klant vindt plaats binnen 14 werkdagen na de wijziging.

7. Wanneer klant onverwachts verhinderd is voor een workshop, gelden de volgende annuleringsvoorwaarden: klant kan zijn aankoop tot 48 uur voor aanvang kosteloos annuleren. Binnen 48 uur voor aanvang is klant gerechtigd het aankoopbewijs over te dragen aan een ander, zo lang deze andere persoon aan dezelfde deelnamevoorwaarden voldoet en de nieuwe gegevens aan dienstverlener worden doorgegeven.

Artikel 8 Overmacht

1. In geval van overmacht zijn partijen gerechtigd de overeenkomst te onderbreken of verplaatsen. Van overmacht is onder meer sprake indien de uitvoering van de overeenkomst, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden waar partijen redelijkerwijs geen invloed op uit kunnen oefenen, zoals ziekte, ongevallen, brand of overheidsmaatregelen.

2. Indien zich een situatie als in het eerste lid van dit artikel omschreven voordoet, of andere omstandigheden plaatsvinden waardoor de overeenkomst tijdelijk niet voortgezet kan worden, worden de verplichtingen opgeschort zo lang partijen niet aan hun verplichtingen kunnen voldoen. Partijen zoeken in een dergelijke situatie gezamenlijk naar een oplossing. Indien deze situatie voortduurt zonder passende oplossing, hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te ontbinden zonder ongedaanmaking. De tot dan toe gemaakte kosten en gewerkte uren worden onmiddellijk opeisbaar.

3. In geval van een B2B overeenkomst zijn partijen gehouden de overeenkomst te verplaatsen en blijft de betalingsverplichting in stand.

Artikel 9 Aansprakelijkheid schade

1. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, tenzij de schade opzettelijk of met grove schuld is veroorzaakt.

2. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade ontstaan doordat zij is uitgegaan van door of namens klant verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.

3. Klant is eindverantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.

4. Klant blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het toepassen of uitvoeren van kennis of handelingen zoals opgedaan tijdens een traject, workshop of online cursus.

5. In het geval dat dienstverlener een schadevergoeding verschuldigd is aan klant bedraagt de schade niet meer dan het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, dan wel door dienstverlener aan klant in rekening is gebracht.

6. Klant vrijwaart dienstverlener tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de door haar geleverde diensten en producten.

Artikel 11 Intellectueel eigendom

1. De intellectuele eigendomsrechten op de door dienstverlener aan klant ter beschikking gestelde materialen en advies berusten bij dienstverlener. Het is klant nadrukkelijk niet toegestaan het materiaal en verstrekte documentatie te verveelvoudigen, openbaar te maken of aan derden beschikbaar te stellen zonder voorafgaande toestemming.

2. Elke handeling in strijd met het in dit artikel gestelde wordt gezien als inbreuk op het auteursrecht.

3. Bij inbreuk komt dienstverlener een vergoeding toe ter hoogte van tenminste driemaal de door haar gebruikelijk gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik, zonder enig recht te verliezen op vergoeding van overige geleden schade.

4. Wanneer beeldopnames worden gemaakt tijdens een workshop door klant dient dit te allen tijde kenbaar te worden gemaakt aan dienstverlener en het is uitdrukkelijk verboden deze opnames voor andere doeleinden te gebruiken dan persoonlijk gebruik. Wanneer andere deelnemers op dit beeldmateriaal staan, is tevens toestemming van hen nodig.

Artikel 11 Bijzondere bepalingen

1. Beide partijen zijn gehouden tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst hebben verkregen. Klant wordt voor meer informatie verwezen naar de privacyverklaring.

Artikel 12 Klachten

1. Klant is verplicht om klachten over offertes, facturen en/of de geleverde diensten en producten zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 48 uur na het ontstaan van de klacht schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan dienstverlener.

2. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

3. De 'Klachtenregeling', onderdeel van de algemene voorwaarden en in de bijlage toegevoegd, is van toepassing.

Artikel 13 Geschilbeslechting

1. Op deze algemene voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.

2. Partijen zullen enkel een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

3. Alle geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin dienstverlener is gevestigd, tenzij een wettelijke verplichting naders bepaalt.

4. In afwijking van de wettelijke verjaringstermijnen, bedraagt de verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren jegens dienstverlener en betrokken derden 12 maanden.

BIJLAGE: KLACHTENREGELING

Onderdeel van de Algemene voorwaarden van Marloes Munsterhuis Leiderschap | Coaching | Ontwikkeling

Artikel 1. Algemeen

1. Deze klachtenregeling maakt deel uit van de algemene voorwaarden die dienstverlener in de relatie met opdrachtgevers en cliënten hanteert. Deze regeling is van toepassing wanneer opdrachtgever/cliënt (hierna te noemen: indiener) een klacht heeft over de dienstverlener.
2. Ingeval dienstverlener werkzaam is onder verantwoordelijkheid van een dienstverlenende organisatie, is de klachtenregeling van die organisatie van toepassing, tenzij vooraf anders is overeengekomen.

Artikel 2. Definitie

1. Onderwerp van een klacht kan zijn een gedraging of handeling door dienstverlener of een door dienstverlener ingeschakelde derde jegens indiener, dan wel het nalaten of weigeren daarvan.
2. De indiener kan een klacht voorleggen ingeval hij/zij van mening is dat de gedraging of handeling, dan wel het nalaten of weigeren daarvan, jegens hem/haar onbehoorlijk is en/of hem/haar in gerechtvaardigde belangen schaadt.

Artikel 3. Indiening van de klacht

1. Partijen streven ernaar om ontevredenheid zo snel mogelijk bespreekbaar te maken en in goed overleg op te lossen.
2. Lukt het niet tot een oplossing, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, te komen, dan kan een klacht worden ingediend. Dat kan alleen schriftelijk en de klacht dient ontvangen te zijn binnen 7 (zeven) dagen nadat de gedraging of handeling, dan wel het nalaten of weigeren daarvan heeft plaatsgevonden, ofwel binnen 7 (zeven) dagen nadat redelijkerwijs kon worden geconstateerd dat het gebeurde aanleiding is voor een klacht. Overschrijding van de termijn kan niet-ontvankelijkheid tot gevolg hebben.
3. De Indiener omschrijft in zijn/haar klacht om welk feit het gaat en op welke wijze hij/zij meent onbehoorlijk te zijn behandeld en/of in zijn/haar belang te zijn geschaad.
4. De schriftelijke klacht wordt vertrouwelijk gericht aan het post- of e-mailadres van dienstverlener.

Artikel 4. Klachtbehandeling in eerste aanleg

1. Behandeling van de klacht vindt in eerste aanleg plaats door dienstverlener.
2. De indiener ontvangt binnen 48 uur een schriftelijke ontvangstbevestiging. Daarin worden de door de indiener omschreven feiten kort samengevat. Ook wordt in de ontvangstbevestiging aangegeven op welke wijze dienstverlener de klacht zal onderzoeken.
3. Dienstverlener handelt de klacht af binnen 7 (zeven) dagen na ontvangst. Doen zich omstandigheden voor die behandeling van de klacht binnen deze termijn onmogelijk maken, dan wordt de indiener hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd en wordt een andere, redelijke termijn voor afhandeling aangegeven.

Artikel 5. Onderzoek van de klacht

1. Na kennisneming van de klacht stelt dienstverlener een onderzoek in. Desgevraagd zal de indiener nadere toelichting geven op zijn/haar klacht.
2. Dienstverlener is bevoegd om alle informatie in te winnen die nodig lijkt te zijn voor de oordeelsvorming. Zo nodig kunnen getuigen en/of onafhankelijke deskundigen worden geraadpleegd.
3. Het onderzoek van de klacht richt zich op de vraag of de omstreden handeling of gedraging, dan wel het nalaten of weigeren daarvan:

4. in strijd is met de bepalingen uit de overeenkomst tot dienstverlening;
5. zorgvuldig en met inachtneming van de daarvoor gebruikelijke procedures tot stand is gekomen;
6. in overeenstemming is met de eisen van behoorlijk en professioneel gedrag, met de NOBCO-Gedragscode alsmede met de normen die voortvloeien uit de beginselen van redelijkheid en billijkheid (NOBCO: de Nederlandse Orde van Beroeps Coaches).

Artikel 6. Oordeel

1. Als dienstverlener de klacht terecht acht, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan indiener meegedeeld. Ingeval van toepassing doet dienstverlener aan indiener een voorstel voor herstel of compensatie, met inachtneming van wat inzake overmacht en aansprakelijkheid in de Algemene Voorwaarden van dienstverlener is opgenomen.
2. Als dienstverlener de klacht niet terecht acht, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de indiener medegedeeld.
3. Ingeval de indiener dit wenst, kan de opdracht/overeenkomst conform de Algemene Voorwaarden van dienstverlener met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

Artikel 7. Klachtbehandeling in tweede aanleg

1. Als indiener zich niet kan verenigen met de conclusie en afhandeling van de klacht, en deze betreft een overtreding van de NOBCO Gedragscode, dan kan hij/zij een klacht indienen bij de Raad voor Klachtenbehandeling van NOBCO.
2. Dienstverlener onderwerpt zich aan het oordeel dat de Raad uitspreekt.
3. Voor de particuliere indiener is eveneens de in artikel 6:236 sub n Burgerlijk Wetboek aangeduide regeling van toepassing. Deze bepaling luidt als volgt: 'Bij een overeenkomst tussen een gebruiker (*hier*: dienstverlener) en een wederpartij, natuurlijk persoon, die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, wordt als onredelijk bezwarend aangemerkt een in de algemene voorwaarden voorkomend beding dat voorziet in de beslechting van een geschil door een ander dan de rechter die volgens de wet bevoegd zou zijn, tenzij het de wederpartij een termijn gunt van tenminste een maand nadat de gebruiker zich schriftelijk jegens haar op het beding heeft beroepen, om voor beslechting van het geschil door de volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.'