



Algemene Voorwaarden

Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:

Mr. Marjolein Beusmans-Verwijs die vanuit haar bedrijf KeyWie, gevestigd te Voorburg (KvK 73497339), Diensten verleent op het gebied van coaching, training en aanverwante werkzaamheden (waaronder masterclasses en retraites in combinatie met coaching).

Opdrachtgever:

De persoon, onderneming of organisatie die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt.

Diensten:

Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht.

Overeenkomst:

Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

Coachee

Degeene die deelneemt aan een begeleidings-, advies- of coachtraject, dat laatste als hij niet zelf de opdrachtgever is.

Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten waarbij Opdrachtnemer Diensten aanbiedt of levert.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van de Opdrachtgever.

Artikel 3: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

1. Alle door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend en zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever binnen 30 dagen aan de Opdrachtnemer is bevestigd.
2. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
3. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door Opdrachtgever als bedoeld in de laatste volzin van lid 1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben ook een Overeenkomst gesloten indien Opdrachtnemer een tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte afspraak schriftelijk bevestigt en de Opdrachtgever de juistheid daarvan niet binnen tien werkdagen of – als die termijn korter is – vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk betwist.
4. Wijzigingen in opdrachten zijn slechts bindend, indien deze wijzigingen schriftelijk door Opdrachtnemer zijn bevestigd.

Artikel 4: Uitvoering van de Overeenkomst

1. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting waarbij Opdrachtnemer gehouden is haar verplichtingen na te komen naar beste kunnen, met de nodige zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap. Opdrachtgever zal de richtlijnen en gedragsregels van de NOBCO naar beste inzicht en vermogen naleven.
2. In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.
3. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst deugdelijk, volledig en tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Wanneer Opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.

Artikel 5: Annulering/beëindiging van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer heeft het recht om zonder opgave van reden een masterclass, retraite, training, begeleidings- of coachtraject te annuleren of deelname van een Opdrachtgever te weigeren dan wel de door de Opdrachtgever aangewezen Coachee te weigeren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan de Opdrachtnemer betaalde bedrag;
2. De Opdrachtgever voor een masterclass, retraite, training, begeleidings- of coachtraject heeft het recht deelname aan of de opdracht voor een masterclass, retraite, training, begeleidings- of coachtraject te annuleren per e-mail of brief;

3. Coaching: bij het niet-verschijnen op de sessie of annulering door de Coachee binnen 48 uur voor aanvang van de afgesproken sessie is de Opdrachtgever 100% van het overeengekomen bedrag voor de sessie verschuldigd aan Opdrachtnemer. De sessie zal apart worden gefactureerd aan Opdrachtgever of worden verminderd op het aantal afgesproken sessies. In geval van overmacht kan hier naar goedgevonden van de Opdrachtnemer een uitzondering op worden gemaakt.
Masterclass/training/retraite – coaching: Annulering door de Opdrachtgever dient schriftelijk te gebeuren. Bij annulering tussen 2 maanden en 4 weken voor de aanvang van de masterclass/training of de retraite is Opdrachtgever 50% van het overeengekomen factuurbedrag verschuldigd aan Opdrachtnemer. Bij annulering binnen 4 weken voor aanvang van de masterclass/training/retraite is Opdrachtgever 100% van het overeengekomen factuurbedrag verschuldigd aan Opdrachtnemer
4. Wanneer Opdrachtnemer een coachgesprek, masterclass, training of retraite annuleert wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe datum gepland in overleg met de Opdrachtgever. Alle overige gemaakte afspraken blijven daarbij van kracht.
5. Wanneer Opdrachtgever/Coachee na het sluiten van de coachovereenkomst of opdrachtbevestiging voortijdig wenst te stoppen met het traject wordt geen restitutie verleend door Opdrachtnemer. Opdrachtgever heeft wel de mogelijkheid om - binnen 12 maanden na de opdrachtbevestiging – de niet gebruikte sessies in overleg met Opdrachtnemer door andere professionals binnen de organisatie te laten gebruiken.

Artikel 6: Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan hem oplegt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie, m.u.v. informatie die zich reeds in het publieke domein bevindt.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten. Hierop wordt uitzondering gemaakt:
 - a. Bij acuut dreigend gevaar voor de cliënt of derden;
 - b. Na uitdrukkelijke toestemming van de coachee/trainee zelf.

Artikel 7: Betaling

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze. Betaling zal plaats vinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.
2. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de Opdrachtnemer in verzuim. De Opdrachtgever is vanaf het moment van verzuim aan Opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.

3. In geval van betalingsverzuim door de Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd alle ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden met onmiddellijke ingang te staken of op te schorten, zonder dat zij daardoor op enige wijze jegens de Opdrachtgever schadeplichtig wordt.
4. Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt Opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een later factuur.

Artikel 8: Incassokosten

1. Indien Opdrachtnemer invorderingsmaatregelen treft tegen Opdrachtgever, die in verzuim is, komen de kosten verband houdend met die invordering ten laste van Opdrachtgever, welke kosten gesteld worden op ten minste 15% van de openstaande facturen.
2. Onder deze kosten zijn begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten.

Artikel 9: Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever slechts aansprakelijk voor directe schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst. Daarvan is onder meer sprake indien Opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk zou zijn voor door Opdrachtgever geleden schade, dan is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever beperkt tot het honorarium van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van euro 10.000,-
3. Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en gederfde inkomsten.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door Opdrachtgever geleden schade, van welke aard ook, indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is uitgegaan van door Opdrachtnemer verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Opdrachtnemer duidelijk kenbaar was of behoorde te zijn.
5. Indien Opdrachtgever een eventuele vordering jegens Opdrachtnemer niet binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van het jaar te vervallen.

Artikel 10: Persoonsgegevens

1. Door het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt aan Opdrachtnemer toestemming verleend voor automatische verwerking van de uit de Overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal Opdrachtnemer uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten.

Artikel 11: Geschillenbeslechting

1. Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever een geschil hebben, voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen en als dit niet lukt, gebruik te maken van mediation.
3. Indien ook mediation niet tot een oplossing van het geschil leidt, is de bevoegde rechterlijke instantie waar Opdrachtnemer gevestigd is, bij uitsluiting bevoegd van het geschil kennis te nemen.