

Leveringsvoorwaarden van Effect Organizing bij advies en coaching

1. Algemeen

1.1. Degene die met Effect Organizing een overeenkomst voor advies, coaching of organizing aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.

1.2. Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die Effect Organizing sluit met opdrachtgevers voor advies en coaching van Effect Organizing.

2. Kwaliteit

2.1. Effect Organizing verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar het beste vermogen van Effect Organizing.

3. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

3.1. Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig voor de duur van de in offertes en aanbiedingen opgenomen aanvaardingstermijn.

3.2. Effect Organizing kan niet aan haar offertes en aanbiedingen worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes en aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.

3.3. De in offertes, aanbiedingen en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief BTW, reiskosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.

3.4. Na ontvangst van de ondertekende offerte of aanbieding stuurt Effect Organizing de opdrachtgever per omgaande een schriftelijke bevestiging van de overeenkomst. Deze bevestiging bevat in elk geval een beschrijving van het betreffende advies of coachingstraject en de leveringsvoorwaarden van Effect Organizing.

3.5. Binnen 7 werkdagen na verzending van genoemde bevestiging kunnen opdrachtgevers de overeenkomst kosteloos herroepen. Na het verstrijken van deze termijn is de overeenkomst definitief.

3.6. Door het ondertekenen van een offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van het advies of coachingstraject en voorliggende leveringsvoorwaarden.

4. Privacy

4.1. Effect Organizing verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden als coach en adviseur ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Annulering van afspraken

5.1. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak 24 uur of langer van te voren annuleert, brengt Effect Organizing geen kosten in rekening.

5.2. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is Effect Organizing gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindiging van opdrachten

6.1. Een overeenkomst voor advies of coaching kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en Effect Organizing op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.

6.2. Effect Organizing heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als opdrachtgever niet in staat is gebleken binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.

6.3. Als één der partijen wezenlijk tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en, hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen zijnde, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigde partij de tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

6.4. Effect Organizing is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

7. Overmacht

7.1. Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor advies en coaching Effect Organizing onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheid, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

7.2. In geval van overmacht stelt Effect Organizing alles in het werk om een vervangende coach te vinden. Als het Effect Organizing niet lukt om op het overeengekomen tijdstip en locatie een vervangende coach te vinden, geeft

dit de opdrachtgever het recht om zijn of haar afname van het desbetreffende onderdeel van het advies of coachingstraject kosteloos te annuleren.

7.3. Bij annulering van genoemd onderdeel van het advies of coachingstraject op grond van dit artikel is Effect Organizing niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

8.1. Effect Organizing is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met Effect Organizing. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

8.2. Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds, dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij Effect Organizing heeft gemeld.

8.3. Indien door of in verband met het verrichten van diensten door Effect Organizing of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor Effect Organizing aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door Effect Organizing afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.

8.4. Elke aansprakelijkheid van Effect Organizing voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9. Auteursrecht

9.1. Op alle gebruikte documentatie van Effect Organizing geldt het auteursrecht van M. Reyneveld van Effect Organizing te Den Haag. Opdrachtgevers mogen de gebruikte documentatie uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en onder duidelijke vermelding van de bron.

10. Betaling

10.1. Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 30 dagen na factuurdatum.

10.2. Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op NL09 ABNA 0117 6327 83 t.n.v. M. Reyneveld te Den Haag.

10.3. Als de opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

10.4. Als de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtigde kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is, momenteel het 'besluit vergoeding van buitengerechtigde incassokosten'. Indien Effect Organizing echter hogere kosten ter incasso heeft gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.

11. Klachten

11.1. De klager dient Effect Organizing binnen 30 dagen na afloop van het advies of de coaching schriftelijk op de hoogte te stellen van de aard en motivering van de klacht, alsmede aan te geven wat hij of zij van Effect Organizing verwacht.

11.2 Na ontvangst van een klacht zal binnen 1 week gereageerd worden. Over klachten die meer tijd vragen zal de klager geïnformeerd worden over de te verwachten verwerkingstijd.

11.3. Beide partijen zullen trachten de klacht door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid de klacht gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige (in onderling overleg te kiezen) voor advies of bemiddeling. Indien de klacht hierdoor niet wordt opgelost, dan zal het worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter. Op alle offertes en op alle opdrachten is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.

11.4. Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden zorgvuldig geregistreerd en voor de duur van 5 jaar bewaard, welke termijn ingaat op de dag van afsluiting van de klachtenprocedure.

11.5. Als de klacht gegrond is kan besloten worden dat de klager recht heeft op een compensatie, die niet meer bedraagt dan de hoogte van de kosten van het advies of de coaching waarop de klacht betrekking heeft.