

Algemene voorwaarden stiltecoaching

Artikel 1. Toepasselijkheid

1.1. Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

1.2. Indien één of meerdere van de bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen alsdan in overleg treden ten einde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

Artikel 2. Bedrijfsomschrijving

Gaby Hutjes is stiltemaker, wandelcoach, trainer en eigenaar van stiltecoaching. stiltecoaching richt zich op coaching en training in de natuur en het geven van thema-wandelingen en workshops binnen het werkveld van persoonlijke ontwikkeling, in de meest ruime zin.

Artikel 3. Definities

Opdrachtnemer is stiltecoaching, stiltecoaching is een handelsnaam van bureau mooie wereld gevestigd te 6861 ZT, Oosterbeek, aan de Jan van Embdenweg 24 en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 57921830.

Opdrachtgever is de persoon of organisatie die Opdrachtnemer een opdracht verstrekt tot het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van training, coaching, begeleiding van bijeenkomsten, verzorgen van een thema-wandeling of workshop.

Overeenkomst is de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tot dienstverlening.

Product is de training, coaching, bijeenkomst, thema-wandeling of workshop die door Opdrachtnemer wordt aangeboden

Artikel 4. Offertes en overeenkomst

4.1. De door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd.

4.2. De prijzen in genoemde offertes zijn exclusief omzetbelasting (BTW), tenzij anders is aangegeven.

4.3. In genoemde offertes kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, materialen, reiskosten e.d.

4.4. Offertes zijn gebaseerd op de bij Opdrachtnemer beschikbare informatie.

4.5. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en/of per mail is vastgelegd, of vanaf het moment dat Opdrachtnemer met instemming van Opdrachtgever een aanvang met de uitvoeringshandelingen heeft gemaakt.

4.6. De Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de Overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.

4.7. Opdrachtnemer behoudt zich het recht om opdrachten zonder opgaaf van redenen te weigeren.

4.8. Indien de aanvaarding door Opdrachtgever afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, is Opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De Overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Opdrachtnemer anders aangeeft.

4.9. Een samengestelde prijsopgaaf verplicht Opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

Artikel 5. Uitvoering van de Overeenkomst

5.1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

5.2. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de Overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.

5.3. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, 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.

5.4. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

5.5. Opdrachtnemer kan in overleg met Opdrachtgever de samenstelling van het opdrachtteam wijzigen, indien zij meent dat dit noodzakelijk is. De wijziging mag niet ten kosten gaan van de kwaliteit van Product van Opdrachtnemer en mag de continuïteit van de werkzaamheden niet ongunstig beïnvloeden.

5.6. Mocht Opdrachtnemer tijdens een coaching traject zaken of ziektebeelden vermoeden die niet onder het werkteerrein of de deskundigheid van Opdrachtnemer vallen, dan zal Opdrachtnemer Opdrachtgever daarop attenderen en zal mogelijk aangeven dat consult elders wenselijk is.

Artikel 6. Facturen en betalingsvoorwaarden

6.1. Facturering door Opdrachtnemer geschiedt binnen twee weken na uitvoering van de opdracht tenzij anders is afgesproken.

6.2. Betaling van facturen van Opdrachtnemer dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur.

6.3. Opdrachtnemer is gerechtigd haar verplichtingen jegens Opdrachtgever, waaronder maar niet beperkt tot de deelname van Opdrachtgever aan een Product van Opdrachtnemer, op te schorten zolang Opdrachtgever niet aan alle (betalings)verplichtingen heeft voldaan.

6.4. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Ook is Opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien Opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is Opdrachtgever tevens verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.

6.5. Eventuele bezwaren aangaande de factuur dient Opdrachtgever binnen twee weken na factuurdatum schriftelijk gemotiveerd kenbaar te maken bij Opdrachtnemer. Indien bezwaar binnen deze termijn uitblijft, wordt Opdrachtnemer geacht met de hoogte van de factuur in te stemmen. Bezwaren tegen de hoogte van de factuur schorten de betalingsverplichting niet op.

6.6. De terugbetalingstermijn van Opdrachtnemer is veertien dagen. Bijzonderheden facturen en betalingsvoorwaarden van de producten thema-wandelingen, workshops en bijeenkomsten

6.7. Opdrachtnemer factureert deelnemer/Opdrachtgever van de producten thema-wandelingen, workshops en bijeenkomsten direct na inschrijving ongeacht de aanvangsdatum van genoemd product.

6.8. De betaling moet te allen tijde hebben plaatsgevonden voor aanvangsdatum van in lid 6.7 van dit artikel genoemd product.

6.9. Indien deelnemer/Opdrachtgever zonder inschrijving vooraf naar in lid 6.7 van dit artikel genoemd product van Opdrachtnemer komt en in overleg met Opdrachtnemer deel kan nemen aan het product dient betaling à contant te geschieden danwel op de dag van deelname overgemaakt te worden door betaling van het digitale betalingsverzoek van Opdrachtnemer.

Artikel 7. Annulering en 'no show'

7.1. Annulering of wijziging door klant/Opdrachtgever van een individuele coaching sessie kan kosteloos geschieden tot 24 uur voorafgaande aan de geplande afspraak. In geval van annulering of wijziging korter dan 24 uur voorafgaande aan de geplande afspraak en in geval van niet verschijnen ('no show') van klant/Opdrachtgever wordt 100% van het offertebedrag aan Opdrachtgever gefactureerd.

7.2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken voor een individuele coaching sessie te wijzigen of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de Overeenkomst.

7.3. Bij annulering of wijziging van een training op verzoek van Opdrachtgever tot vier weken voor de eigenlijke aanvang van de training worden alle daadwerkelijke door Opdrachtnemer gemaakte en door Opdrachtnemer te specificeren kosten aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen vier weken tot en met één week voor aanvang van de training wordt 50% van het totaalbedrag aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen een week voor aanvang van de training en bij niet verschijnen ('no show') van deelnemer/Opdrachtgever wordt 100% van het totaalbedrag van de opdracht aan Opdrachtgever gefactureerd.

7.4. Indien voor deelname van Opdrachtgever door Opdrachtnemer kosten zijn gemaakt voor accommodatie worden alle kosten die voor de accommodatie aan Opdrachtnemer worden berekend aan Opdrachtgever gefactureerd.

7.5. Na aanmelding kan deelnemer/klant/Opdrachtgever van training of individueel coaching traject binnen zeven dagen haar inschrijving kosteloos herroepen. Na het verstrijken van deze termijn is de inschrijving definitief.

7.6. Annulering door deelnemer/Opdrachtgever van deelname aan het product thema-wandeling/workshop/bijeenkomst kan kosteloos geschieden tot 48 uur voorafgaande aan de aanvang van genoemd product. Bij annulering korter dan 48 uur voorafgaande aan de aanvang van genoemd product en bij niet verschijnen ('no show') van deelnemer/Opdrachtgever, wordt 100% van het offertebedrag aan Opdrachtgever gefactureerd.

7.7. Wanneer Opdrachtnemer het product thema-wandeling/workshop/bijeenkomst annuleert, crediteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever het reeds betaalde bedrag.

Artikel 8. Intellectueel eigendomsrecht

8.1. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot het auteursrecht, databankrecht, merkenrecht, handelsnaamrecht of

Algemene voorwaarden stiltecoaching

octrooirecht, en overige rechten op en in verband met inhoud en materialen van Producten van Opdrachtnemer, berusten bij Opdrachtnemer, trainer en/of haar derden.

8.2. Het is Opdrachtgever/klant/deelnemer niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtnemer, inhoud en materialen van Producten van Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk te versveelvoudigen of openbaar te maken.

8.3. Inhoud en materialen van Producten van Opdrachtnemer zijn uitsluitend voor eigen gebruik van Opdrachtgever/klant/deelnemer. Opdrachtgever staat er voor in dat haar werknemers of haar derden (indien van toepassing) zich ook persoonlijk verplichten om deze voorwaarde na te leven.

8.4. Niets in deze Overeenkomst kan worden uitgelegd als een overdracht van intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot inhoud en materialen van Producten van Opdrachtnemer.

8.5. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 9. Geheimhouding/vertrouwelijke informatie

9.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

9.2. Opdrachtnemer zal de vertrouwelijke informatie alleen gebruiken voor uitvoering van de Overeenkomst en om Opdrachtgever te (blijven) informeren over Producten of daaraan gerelateerde informatie.

9.3. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak Opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en Opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

Artikel 10. Persoonsgegevens

10.1. Opdrachtnemer gebruikt de door haar ontvangen persoonsgegevens van Opdrachtgever voor uitvoering van de Overeenkomst en om Opdrachtgever te informeren over Producten van Opdrachtnemer.

10.2. Opdrachtnemer verwerkt de door de Opdrachtgever verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met het privacy statement van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer garandeert dat de betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt zijn geïnformeerd over de verwerking van hun gegevens door Opdrachtgever.

10.3. Het privacy statement van Opdrachtnemer is te vinden op de website van Opdrachtnemer: www.stiltecoaching.nl.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

11.1. Hoewel met betrekking tot de inhoud en materialen van Producten van Opdrachtnemer de uiterste zorg is nagestreefd, kan Opdrachtnemer niet instaan voor de aanwezigheid van fouten in of de volledigheid van Producten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer en trainers zijn, voor zover maximaal is toegestaan op grond van toepasselijk recht, niet voor dergelijke fouten of onvolledigheden aansprakelijk.

11.2. Deelname aan een Product van Opdrachtnemer is voor volledig eigen risico en verantwoordelijkheid.

11.3. Behoudens opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtnemer of van door haar ingeschakelde derden, is Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die Opdrachtgever in verband met deelname aan een Product van Opdrachtnemer of uit hoofde van de Overeenkomst zou lijden.

11.4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade bij Opdrachtgever die voortvloeit uit een reeds voor aanvang van de dienstverlening bij Opdrachtgever aanwezige fysieke of geestelijke gesteldheid of gemoedstoestand.

11.5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade door wijzigingen in de data en/of tijdstippen van een training, coaching sessie, bijeenkomst, themawandeling of workshop.

11.6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het niet, niet juist of onvolledig verstrekken van gegevens door Opdrachtgever. Tenzij de onjuistheid of onvolledigheid voor Opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn.

11.7. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht/Overeenkomst, althans dat gedeelte van de opdracht/Overeenkomst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

11.8. In afwijking van hetgeen in lid 11.7 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde

factuurbedrag, althans dat gedeelte waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

11.9. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die Opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een coaching sessie of training. Opdrachtgever blijft ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

11.10. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen maar niet uitsluitend gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

11.11. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Opdrachtgever toerekenbaar is.

11.12. Opdrachtgever dient schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na het ontstaan of het bekend worden daarvan schriftelijk bij Opdrachtnemer te melden. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Opdrachtnemer in staat is adequaat te reageren. Schade die niet binnen deze termijn is gemeld, komt niet voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 12. Overmacht

12.1. Overmacht ontslaat Opdrachtnemer van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van zijn leveringsplicht, zonder dat Opdrachtgever recht heeft op schadevergoeding.

12.2. In het geval van Overmacht kan Opdrachtnemer naar keuze uitvoering van de Overeenkomst opschorten voor de duur van de verhindering of de Overeenkomst ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

12.3. Indien de Overmachtssituatie langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

12.4. Voor zoveel Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van Overmacht inmiddels gedeeltelijk de verplichtingen uit de Overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke Overeenkomst. Indien bij aanbataling door Opdrachtgever bovengenoemde waarde van het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte lager is dan de aanbataling zal Opdrachtnemer de aanbataling gedeeltelijk crediteren.

12.5. In het geval van Overmacht zal Opdrachtnemer Opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen.

12.6. Onder Overmacht wordt verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en rechtspraak wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen. Hieronder zijn mede inbegrepen, maar niet uitsluitend, gevaarlijke of extreme weersomstandigheden (zoals onweer, zware storm, extreme hitte of extreme koude), ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid, stakingen, verkeersstoringen, storingen in levering van energie, transportmoeilijkheden, brand, verlies of beschadiging bij transport en overheidsmaatregelen.

Artikel 13. Klachten

13.1. Bij een conflict, onvrede of vermeende onterechte behandeling dient Opdrachtgever dit in eerste instantie in goed onderling overleg met Opdrachtnemer op te lossen. Lukt dit niet, dan kan Opdrachtgever een klacht indienen.

13.2. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer kunnen per e-mail door Opdrachtgever worden ingediend via het e-mailadres gaby@stiltecoaching.nl of per post aan het postadres van stiltecoaching t.a.v. mevrouw G.T. Hutjes.

13.3. Opdrachtgever dient de klacht zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 14 dagen na in lid 13.1 van dit artikel genoemd overleg dan wel beëindiging van de Overeenkomst in te dienen.

13.4. De wijze waarop klachten worden behandeld staat omschreven in de klachtenregeling van Opdrachtnemer die te vinden is op de website van Opdrachtnemer: www.stiltecoaching.nl

13.5. Opdrachtnemer zal de ontvangst van klachten binnen 5 werkdagen na ontvangst bevestigen aan klager.

Artikel 14. Toepasselijk recht

14.1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Opdrachtnemer partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.

14.2. De rechtbank Gelderland, locatie Arnhem is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

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