

## Algemene Voorwaarden voor het leveren van diensten door Nienke Dekkinga van Fijnvrijen.nl

### ARTIKEL 1 *Definities; begrippen gebruikt in deze algemene voorwaarden*

- A. Fijnvrijen.nl: levert diensten op het gebied van (e-)coaching, workshops, lezingen en online trainingen. Hierna te benoemen opdrachtgever.
- B. Opdrachtgever: persoon of instantie die een opdracht aan Fijnvrijen.nl heeft verstrekt, dan wel haar eventuele rechtsopvolger(s).
- C. Partijen: opdrachtnemer en opdrachtgever gezamenlijk.
- D. Klant en/of cliënt: persoon of personen ten behoeve van wie de opdrachtnemer haar diensten verleent.
- E. Incompany: deelname door cursist(en) uit hetzelfde bedrijf en/of organisatie.

### ARTIKEL 2 *Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden*

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten en werkzaamheden verricht door en overeengekomen met Fijnvrijen.nl
- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op opdrachten met opdrachtnemer, waarbij derden betrokken zijn.
- Als één of meerdere van de bepalingen in deze algemene voorwaarden vervallen, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden van toepassing. Partijen zullen in dat geval overleg plegen om vervangende bepalingen overeen te komen, waarbij voor zover mogelijk van het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling wordt uitgegaan.
- Fijnvrijen.nl, behoudt zich het recht voor, deze algemene voorwaarden in de toekomst aan te passen en/of te wijzigen.

### ARTIKEL 3 *Opdrachtverlening*

- 3.1 Offertes zijn uitsluitend gebaseerd op de informatie die aan opdrachtnemer en door een opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voor in, dat door hem/haar beste weten alle relevante informatie voor het maken van de offerte en voor de opzet en uitvoering van de opdracht aan de opdrachtnemer is verstrekt. Wanneer deze informatie op enig moment onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn, behoudt de opdrachtnemer zich het recht voor, de met de opdrachtgever overeengekomen prijs voor de door Fijnvrijen.nl te leveren diensten alsdan eenzijdig en/of tussentijds aan te passen.
- 3.2 De prijzen in de genoemde offerte zijn exclusief BTW, andere heffingen van overheidswege en andere voor de opdracht gemaakte kosten, zoals verzend- en administratiekosten, tenzij anders is aangegeven.
- 3.3 Een samengestelde prijsopgave verplicht de opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
- 3.4 De opdracht komt tot stand na schriftelijke overeenstemming tussen opdrachtnemer en opdrachtgever of na ondertekening van de overeenkomst door opdrachtgever.

### ARTIKEL 4 *Tussentijdse wijzigingen in de opdracht*

Indien een tussentijdse wijziging van de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat op verzoek van of door toedoen van de opdrachtgever, zal opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen in de opdracht aanbrengen. Indien dit leidt tot meerwerk ten opzichte van de

oorspronkelijke opdracht zal dit, zonder dat een schriftelijke opdracht vereist is, afzonderlijk aanvullend in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever.

#### *ARTIKEL 5 Inspanningsverplichting*

De opdrachtnemer zal de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Het betreft hier echter een inspanningsverplichting; dat wil zeggen dat opdrachtnemer niet instaat voor het succes en welslagen van die dienstverlening noch voor de mate waarin deze dienstverlening bijdraagt aan het door de opdrachtgever en/of cliënt gestelde doel.

#### *ARTIKEL 6 Aanbiedingen en totstandkoming van de overeenkomst*

Alle door Fijnvrijen.nl gedane aanbiedingen en/of uitgebrachte offertes zijn vrijblijvend, tenzij door opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk anders is aangegeven. Aanvaarding van een aanbieding door opdrachtgever kan uitsluitend schriftelijk geschieden.

#### *ARTIKEL 7 Verplichtingen opdrachtgever*

7.1 De opdrachtgever staat er voor in dat het in de opdracht overeengekomen aantal deelnemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de workshop/overeengekomen dienstverlening door opdrachtnemer. Indien het afgesproken aantal uiteindelijk niet deelneemt, is de opdrachtgever desalniettemin het volledige overeengekomen bedrag als opgenomen in de offerte aan opdrachtnemer verschuldigd.

7.2 Indien een deelnemer en/of cliënt door onvoorziene omstandigheden niet kan deelnemen aan de workshop, kan, na vooraf verkregen toestemming van opdrachtnemer, deze plaats ingevuld worden door een andere deelnemer. Indien dit niet mogelijk blijkt, worden desalniettemin aan opdrachtgever de volledige kosten in rekening gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

7.3 Voor een coaching sessie is de opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor het inplannen van een sessie binnen 30 dagen na de laatste factuurdatum. Niet gebruikte sessies na deze 30 dagen komen te vervallen.

7.4 Afspraken voor een coaching sessie dienen minimaal 24 uur van te voren geannuleerd te worden en opnieuw ingepland te worden binnen de 30 dagen (mits mogelijk). Anders vervalt de afspraak.

7.5 De opdrachtgever verstrekt alle benodigde informatie, documenten en gegevens die opdrachtnemer nodig heeft om de opdracht volgens afspraak uit te voeren. En zijn/haar locatie heeft kosteloos een werkruimte met telefoonaansluiting en desgewenst, eveneens kosteloos internetaansluiting.

7.6 Het betrekken en/of inschakelen van derden bij een opdrachuitvoering door de opdrachtgever kan uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

#### *ARTIKEL 8 Tarieven, kosten en prijzen*

8.1 In de offerte van Fijnvrijen.nl staat steeds duidelijk aangegeven welke tarieven en kosten er door opdrachtnemer voor de daarin bedoelde opdracht in rekening worden gebracht/doorbelast.

8.2 De door Fijnvrijen.nl opgegeven prijzen zijn exclusief de daarover door opdrachtgever verschuldigde BTW en dienen door de opdrachtgever, vermeerderd met de verschuldigde

BTW, tijdig aan opdrachtnemer te worden betaald, tenzij expliciet anders aangegeven in de offerte.

#### *ARTIKEL 9 Facturering en betalingsvoorwaarden*

9.1 Het honorarium van de opdrachtnemer en de door haar aan de opdrachtgever belaste kosten, worden door opdrachtnemer steeds bij schriftelijke declaratie aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Ter keuze van de opdrachtnemer kan het gehele bedrag van de opdracht dan wel een gedeelte daarvan op voorschotbasis worden gefactureerd.

9.2 Betaling door de opdrachtgever dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na de declaratiedatum, tenzij anders vermeld in de offerte of op de factuur.

9.3 Na deze vervalddag is de opdrachtgever in verzuim en is hij aan de opdrachtnemer over het bedrag van de factuur, de wettelijke rente verschuldigd, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft, kan de opdracht bovendien eenzijdig door de opdrachtnemer worden opgeschort, dit zonder dat de opdrachtnemer diens gevolge jegens opdrachtgever schadelijkt kan worden gesteld. Bovendien is de opdrachtnemer in dat geval gerechtigd, de overeenkomst eenzijdig buitengerechtelijk te ontbinden.

9.4 Is de opdrachtgever in verzuim met betrekking tot de betaling aan de opdrachtnemer of schiet de opdrachtgever op een andere manier tekort in het nakomen van een of meerdere op haar rustende verplichtingen, dan komen alle in verband daarmee door de opdrachtnemer te maken (incasso- en andere gerechtelijke of buitengerechtelijke) kosten voor rekening van de opdrachtgever, steeds met een minimum van 25% van de overeengekomen opdrachtsom.

9.5 Bij overeengekomen periodieke betalingen is betaling voor de vervalddatum op de deelfactuur verplicht. Is de opdrachtgever in verzuim met betrekking tot de betaling van de deelfactuur aan opdrachtnemer, dan is opdrachtnemer gerechtigd het gehele bedrag op te eisen.

#### *ARTIKEL 10 Annuleringsvoorwaarden*

Indien de opdracht buiten de beïnvloedingssfeer van de opdrachtnemer niet is afgenomen binnen de gestelde einddatum, gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

10.1 Deelname aan workshops: annuleren van deelname aan een workshop zonder bericht: 100% van de kosten van deelname aan de workshop. Annuleren van deelname aan de workshop 72 uur voor aanvang: 100% van de kosten van de deelname aan de workshop.

10.2 Deelname aan events: annuleren van deelname aan een event zonder bericht: 100% van de kosten van deelname aan het event. Annuleren van deelname aan het event binnen 7 werkdagen voor aanvang: 100% van de kosten van de deelname aan het event.

10.3 Bij annulering tot 7 dagen voor aanvang van een event, vindt terugbetaling plaats, minus 25% van de deelnamekosten (administratiekosten).

10.4 Incompany workshops of presentaties: annuleren van de workshop of presentatie zonder bericht: 100% van de kosten van de geannuleerde workshop/presentatie. Annuleren van de workshop of presentatie binnen 7 werkdagen voor aanvang: 100% van de kosten van de workshop of presentatie.

10.5 Presentatie of workshop in beheer van opdrachtgever: annuleren van de workshop/presentatie zonder bericht: 100% van de kosten van workshop of presentatie.

Annuleren van de workshop of presentatie binnen 7 werkdagen voor aanvang: 100% van de kosten van workshop/presentatie.

10.6 Coaching: annuleren van gereserveerde sessie binnen 24 uur voor aanvang: 100% van de kosten van de geannuleerde sessie.

10.7 Coaching VIP dagen na akkoordverklaring/ondertekening van het programmavoorstel en/of prijsvoorstel: 100% van de kosten genoemd in het voorstel.

10.8 Incompany Trajecten: na akkoordverklaring/ondertekening van het programmavoorstel en/of prijsvoorstel: 100% van de kosten genoemd in voorstel.

#### *ARTIKEL 11 Duur en afsluiting van de opdracht*

De duur van de opdracht hangt af van de soort dienstverlening en wordt zoveel mogelijk tevoren overeengekomen in de opdrachtbevestiging. In de opdrachtbevestiging wordt indien mogelijk, een inschatting van de duur van de opdracht en van het aantal te houden sessies gegeven.

#### *ARTIKEL 12 Tussentijdse beëindiging van de opdracht*

12.1 Beide partijen kunnen de overeenkomst eenzijdig beëindigen, indien een van hen van mening is dat de opdrachttuitvoering niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte en eventuele latere additionele opdracht specificaties. Dit dient gemotiveerd, schriftelijk en tijdig aan de wederpartij te worden bekend gemaakt.

12.2 Indien door de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging wordt overgegaan, heeft de opdrachtnemer desalniettemin recht op betaling van de volledige, overeengekomen opdrachtsom, inclusief vergoeding van de door haar gemaakte en eventueel nog te maken kosten.

12.3 De opdrachtnemer mag van haar bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken al ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken of haar niet toe te rekenen zijn en waardoor voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet van haar kan worden gevergd. De opdrachtnemer houdt in dat geval in ieder geval aanspraak op betaling van haar werkzaamheden tot aan het moment van de beëindiging.

#### *ARTIKEL 13 Aansprakelijkheid*

13.1 Fijnvrijen.nl en haar medewerkers en partners zijn nimmer aansprakelijk voor enige (directe dan wel indirecte) schade welke aan opdrachtgevers en/of aan de cliënt is ontstaan door en/of tijdens het gebruik van door en/of namens Fijnvrijen.nl geleverde zaken en/of diensten.

13.2 Fijnvrijen.nl is nimmer aansprakelijk voor de kwaliteit of uitkomst van de door haar geleverde diensten; op Fijnvrijen.nl rust terzake ook slechts een inspanningsverbintenis (zie tevens artikel 5).

#### *ARTIKEL 14 Intellectueel eigendom*

Modellen, technieken en instrumenten die zijn ontwikkeld en/of gebruikt door Fijnvrijen.nl voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven het eigendom van de opdrachtnemer. Datzelfde geldt voor de door Fijnvrijen.nl uit te brengen (tussen- en/of eind-) rapportages. De opdrachtgever krijgt slechts het recht, deze rapportages binnen haar eigen organisatie te gebruiken. Openbaarmaking van een of meerdere van deze zaken kan alleen geschieden na

vooraf schriftelijk verkregen toestemming van de opdrachtnemer, tenzij bij de overeenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

#### **ARTIKEL 15 *Reclames***

Reclames aangaande de factuur dienen binnen 8 dagen na factuurdatum op schriftelijke wijze kenbaar te worden gemaakt, waarna de afhandeling eveneens schriftelijk zal plaatsvinden.

#### **ARTIKEL 16 *Geheimhouding***

Fijnvrijen.nl is gehouden tot geheimhouding van alles wat haar omtrent haar opdrachtgever of cliënt is bekend geworden. De opdrachtnemer houdt zich aan de Wet Persoonsregistratie en zal de gegevens van haar opdrachtgever uitsluitend gebruiken voor de verwerking en administratieve afhandeling van de opdracht. De gegevens van de opdrachtgever zullen niet, dan dat daartoe een zwaarwegende reden aan ten grondslag ligt, aan derden worden verstrekt.

#### **ARTIKEL 17 *Bijzondere bepalingen***

17.1 De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om deelnemers van een workshop of online training die door hun gedrag of anderszins het normale verloop van de workshop of training verstoren of anderszins belemmeren, van deelname uit te sluiten. Uitsluiting zal schriftelijk en gemotiveerd worden medegedeeld aan de opdrachtgever en laat onverlet de verplichting van de opdrachtgever tot betaling van het volledige bedrag van de training of dienst aan Fijnvrijen.nl.

17.2 Voor alle zaken/bepalingen waarin deze Algemene Voorwaarden niet in voorziet, is het Nederlands recht van toepassing.

17.3 Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.