

Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Time-Out Management- en Organisatieontwikkeling V.O.F.

Artikel 1 **Algemeen**

In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. opdrachtgever: de partij die opdracht geeft
- b. opdrachtnemer: Time Out Management- en Organisatieontwikkeling V.O.F.

Artikel 2 **Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, behoudens wijzigingen in deze voorwaarden, welke door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.

Artikel 3 **Totstandkoming van de overeenkomst**

- 03.1 De overeenkomst komt tot stand op het moment dat door opdrachtnemer en opdrachtgever een opdracht is ondertekend en de documenten waaruit deze ondertekeningen blijken in het bezit van opdrachtnemer zijn gekomen. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever en opdrachtnemer verstrekte informatie. De genoemde documenten worden geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
- 03.2 Het staat partijen vrij te bewijzen dat de overeenkomst op een andere wijze tot stand is gekomen.
- 03.3 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, de aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.

Artikel 4 **Verplichtingen van de opdrachtgever**

- 04.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking te stellen.
- 04.2 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
- 04.3 Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde bescheiden aan deze geretourneerd.
- 04.4 De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van opdrachtgever.
- 04.5 Opdrachtgever zal in voorkomende gevallen, indien nodig ten behoeve van de goede uitvoering van werkzaamheden, opdrachtnemer voorzien van adequate werkruimte en het benodigde materiaal. Opdrachtnemer zal zich in die voorkomende gevallen houden aan de geldende normen en huisregels van opdrachtgever.

Artikel 5 **Uitvoering van de opdracht**

- 05.1 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke persoon de verleende opdracht uitgevoerd wordt.
- 05.2 Opdrachtnemer kan pas meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend.

- 05.3 Indien opdrachtnemer derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met opdrachtgever overeenstemming te hebben bereikt. Het bepaalde in de vorige zinnen is van overeenkomstige toepassing op opdrachtgever.

Artikel 6 **Geheimhouding**

- 06.1 Opdrachtnemer is, tenzij hij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
- 06.2 Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die aan hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele, of strafprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.
- 06.3 Tenzij daartoe door opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van opdrachtnemer, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken. De opdrachtgever zal er tevens voor zorgdragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.
- 06.4 Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hem ingeschakelde derden.

Artikel 7 **Intellectuele eigendom gebruikte middelen en methoden**

Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten van de geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt bij de uitvoering van de opdracht van opdrachtgever, voor zover deze uit de wet voortvloeien. Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen software, ontwerpen, adviezen, presentaties, rapporten, syllabi en andere geestesproducten van opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren. Het is opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Artikel 8 **Honorarium**

- 08.1 Het honorarium van opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht, tenzij uitdrukkelijk 'no cure, no pay'-overeenkomsten worden aangegaan.
- 08.2 Indien na de totstandkoming van de overeenkomst doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.
- 08.3 Het honorarium van opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.
- 08.4 Na de totstandkoming van de overeenkomst wordt bij aanvang van de werkzaamheden vijftig procent (50%) van het honorarium aan opdrachtgever in rekening gebracht. Tenzij in de offerte anderszins is overeengekomen.
- 08.5 De reiskosten gemaakt door opdrachtnemer en eventueel ingeschakelde derden zijn niet inbegrepen in het honorarium. Deze bedragen € 0,50 per kilometer gerekend vanaf Enschede en reistijd tegen 50% van het uurtarief. Voor onderaannemers worden de reiskosten gerekend vanaf hun woonplaats.

Artikel 9 Betaling

- 09.1 Betaling door opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening, te geschieden binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
- 09.2 Indien opdrachtgever niet binnen de onder 09.1 genoemde termijn heeft betaald, is opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldag opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.
- 09.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten, die opdrachtnemer maakt door niet-nakoming door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van opdrachtgever.
- 09.4 Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van opdrachtgever naar het oordeel van opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, is opdrachtnemer gerechtigd van opdrachtgever te verlangen, dat deze onvervuld (aanvullende) zekerheden stelt in een door opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen opdrachtgever aan opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.

Artikel 10 Reclames

- 10.1 Reclames met betrekking tot verrichte werkzaamheden en het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 30 dagen na verzenddatum van de stukken of informatie waarover opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek indien opdrachtgever aantoonbaar dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
- 10.2 Reclames als in het eerste lid bedoeld, schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
- 10.3 In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie naar evenredigheid van door opdrachtgever reeds betaald honorarium.

Artikel 11 Leveringstermijn

- 11.1 Is opdrachtgever een vooruitbetaling verschuldigd of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of materialen ter beschikking te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden afgerond niet eerder in dan nadat de betaling geheel is ontvangen respectievelijk de informatie en/of materialen geheel ter beschikking zijn gesteld.
- 11.2 Alle door opdrachtnemer genoemde (leverings)termijnen zijn indicatief en naar beste weten vastgesteld. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als een fatale termijn, indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.
- 11.3 De overeenkomst kan - tenzij uitvoering ontwijfelbaar blijvend onmogelijk is - door opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden onthouden, tenzij opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn. Ontbinding is dan toegestaan conform artikel 265 Boek 6 van het Burgerlijk wetboek.

- Artikel 12 Opzegging**
- 12.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen met in achtname van 1 maand de overeenkomst opzeggen.
- 12.2 Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.
- 12.3 Indien de dienstverlening, om welke reden dan ook, van de zijde van de opdrachtgever wordt beëindigd voor voltooiing, dan is het in de offerte overeengekomen bedrag inclusief eventueel overeengekomen kosten verschuldigd door de opdrachtgever.

- Artikel 13 Aansprakelijkheid**
- Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een adviseur of trainer kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat de opdrachtgever hem onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien de opdrachtgever aantoonbaar schade heeft geleden door een fout van opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor die schade slechts aansprakelijk tot een maximum van het honorarium voor de betreffende opdracht over het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

- Artikel 14 Vervaltermijn**
- Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na een jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

- Artikel 15 Overmacht**
- 15.1 Onder overmacht wordt verstaan elke omstandigheid buiten de macht van opdrachtnemer die van dien aard is dat naleving van de overeenkomst in redelijkheid niet kan worden gevergd. Tijdens de overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort.
- 15.2 Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer niet mogelijk is langer duurt dan drie (3) maanden zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
- 15.3 Indien opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan zijn verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan zijn verplichtingen kan voldoen, is hij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen.

- Artikel 16 Klachten**
- 16.1 Een opdrachtgever heeft het recht om over de wijze waarop opdrachtnemer zich in de uitoefening van haar bevoegdheden jegens hem/haar heeft gedragen, een klacht in te dienen bij opdrachtnemer.
- 16.2 Een gedraging van een persoon die is ingehuurd onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer wordt aangemerkt als een gedraging van de opdrachtnemer.
- 16.3 Opdrachtnemer draagt zorg voor een behoorlijke en vertrouwelijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over haar gedragingen.
- 16.4 Opdrachtnemer wijst de klager die een mondelinge klacht of een klacht per e-mail heeft ingediend, op de mogelijkheid schriftelijke klacht in te dienen.
- 16.5 Het klaagschrift wordt ondertekend verzonden en bevat ten minste: de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.
- 16.6 Opdrachtnemer is in eerste instantie zelf belast met de behandeling van de klacht.
- 16.7 Als opdrachtnemer en klager niet tot een schikking kunnen komen, schakelt opdrachtnemer als onafhankelijke derde partij Advocatenkantoor De Widt uit Enschede in, om tot een oplossing te komen. Deze oplossing is bindend voor beide partijen.
- 16.8 De klacht wordt binnen vier weken na ontvangst afgehandeld. De afhandeling kan met ten
- Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden Time-Out Management- en Organisatieontwikkeling V.O.F.

- hoogste vier weken worden verdaagd. Hiervan wordt de klager schriftelijk bericht.
- 16.9 Opdrachtnemer is niet verplicht de klacht te behandelen indien deze klacht:
- reeds eerder is ingediend en met inachtneming van deze klachtenregeling is behandeld;
 - langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.
- 16.10 Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie van de bij haar ingediende schriftelijke klachten.
- 16.11 Opdrachtnemer draagt zorg voor de bekendmaking van deze klachtenregeling.

Artikel 17 Toepasselijk recht

- 17.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 17.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer gevestigd is.
- 17.3 In afwijking van het bepaalde in lid 2 zijn opdrachtgever en opdrachtnemer bevoegd om geschillen aan een college voor geschillen voor te leggen.

Artikel 18 Privacyverklaring

- 18.1 Time-Out Management- en Organisatieontwikkeling V.O.F. is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals aangegeven in deze privacyverklaring. Persoonsgegevens die wij verwerken zijn: voor- en achternaam, adresgegevens, telefoonnummer, e-mailadres. Gegevens van werkgever die wij verwerken zijn: naam, adres, telefoonnummer, mailadres, inkoopnummer.

Wij vragen uw persoonsgegevens alleen op voor de volgende doelen: individuele coaching, trainingen, facturering. Time-Out verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen: het afhandelen van uw betaling, U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren, U te informeren over wijzigingen van onze diensten.

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren: Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld.

Recht op inzage van de betrokkenen: U kunt altijd opvragen welke persoonsgegevens ons kantoor verwerkt, voor welk doel het is en hoe lang deze worden bewaard. Uw persoonsgegevens vallen onder het beroepsgeheim van de coach/trainer. Onbevoegden krijgen geen toegang tot de gegevens.

Cookies: Wij gebruiken alleen technische en functionele cookies, die geen inbreuk maken op uw privacy.

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen: wij nemen de bescherming van uw gegevens serieus en nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u het idee heeft dat uw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via info@time-out-mo.nl

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle contractuele relaties van Time Out Management- en Organisatieontwikkeling V.O.F. en zijn onder nummer 66917697 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor de Veluwe en Twente.