

Algemene voorwaarden

Artikel 1 Toepassing

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Zo Mooi Anders en haar opdrachtgevers, ongeacht welke geleverde diensten en/of goederen het betreft. Eventuele [inkoop] voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij uitdrukkelijk in de overeenkomst door Zo Mooi Anders schriftelijk aanvaard. De voorwaarden welke in de overeenkomst door Zo Mooi Anders en haar opdrachtgever schriftelijk zijn aanvaard, zijn bindend.
- Tenzij schriftelijk tussen door Zo Mooi Anders en opdrachtgevers anders wordt overeengekomen, zijn de bepalingen van deze algemene voorwaarden ook ten volle van toepassing op elke aanbieding, overeenkomst en/of opdrachtbevestiging, die voortbouwt op of voortvloeit uit een eerder gesloten overeenkomst.

Artikel 2 Definities

1. Zo Mooi Anders is gevestigd te Hellevoetsluis
2. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon bij wie de dienstverlening wordt aangeboden.
3. Opdracht: de overeenkomst tussen Zo Mooi Anders en opdrachtgever op grond waarvan het dienstenpakket bij opdrachtgever wordt uitgevoerd.

Artikel 3 - Oriënterende gesprekken

Aan oriënterende gesprekken of kennismakingsgesprekken zijn geen kosten verbonden. Onder deze gesprekken wordt het eerste onderhoud verstaan.

Artikel 4 - Partnership

Gezien de noodzaak dat de opdrachtgever zijn medewerking verleent aan het uitvoeren van de overeenkomst, zal de opdrachtgever steeds tijdig alle nuttige en noodzakelijke gegevens of inlichtingen verschaffen. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke gegevens niet, niet tijdig of niet overeenkomstig de afspraken ter beschikking van Zo Mooi Anders staan, of indien de opdrachtgever op andere wijze niet aan zijn verplichtingen voldoet, kan dit tot opschorting van de uitvoering van de overeenkomst aanleiding geven en kunnen extra kosten volgens gebruikelijke tarieven van Zo Mooi Anders in rekening worden gebracht.

Artikel 5 - Totstandkoming van de overeenkomsten

1. Alle door Zo Mooi Anders uitgebrachte offertes zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk – onder opgave van een termijn voor aanvaarding – het tegendeel is overeengekomen.
2. De overeenkomst is bindend na ondertekening door zowel de opdrachtgever als door Zo Mooi Anders. Een ondertekend inschrijvings- of aanmeldingsformulier, een getekende schriftelijke bevestiging of een per email verzonden aanmelding of opdracht wordt eveneens als een overeenkomst aangemerkt.

Artikel 6 - Annulering / verhindering

In geval van verhindering bij een training/workshop kan een deelnemer zich altijd kosteloos laten vervangen door een collega.

Dit geldt niet voor de opleidingen van Zo Mooi Anders.

Annulering is uitsluitend aangetekend mogelijk. Als annuleringsdatum geldt de datum waarop de annulering bij Zo Mooi Anders binnenkomt.

De kosten verbonden aan de annulering zijn:

- bij annulering tot uiterlijk één maand voor aanvang van de uitvoering van de opdracht/training/workshop is de opdrachtgever verplicht 50% van het totaalbedrag te vergoeden.
- bij annulering korter dan één maand voor de aanvang van de uitvoering van de

opdracht/training/workshop is de opdrachtgever/deelnemer het volledige bedrag verschuldigd. Er vindt geen restitutie plaats.

Als Zo Mooi Anders door onvoorziene omstandigheden een training of dienst moet annuleren of verplaatsen, dient opdrachtgever haar in de gelegenheid te stellen om de dienst op een ander tijdstip te verlenen.

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk [zouden] doen, dan zal Zo Mooi Anders hierover tijdig overleg plegen met haar opdrachtgever, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen en opnieuw contractueel vast te leggen.

Artikel 7 - Facturen en tarieven

De facturen van Zo Mooi Anders worden berekend aan de hand van de overeengekomen aantallen uren/Adviesdagen en tarieven. Indien aangegeven in de offerte, worden materiaalkosten gefactureerd.

Alle tarieven zijn exclusief omzetbelasting [BTW] en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd.

Indien anders, is er sprake van: Vrijstellingen BTW conform art 11, 1, o, 2e onderwijsvrijstelling.

Zo Mooi Anders factureert maandelijks aan de opdrachtgever.

Artikel 8 - Betaling

Alle honoraria en bijkomende kosten zijn direct bij de opdrachtverlening verschuldigd.

De opdrachtgever is gehouden de door Zo Mooi Anders ingediende declaraties/facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.

Bij niet tijdige betaling kunnen begeleiding, advisering en/of overige diensten worden opgeschort of beëindigd, waarbij de betalingsverplichting blijft bestaan.

Indien een declaratie van Zo Mooi Anders niet binnen de gestelde termijn is betaald, is de opdrachtgever na ommekomst van die termijn, zonder dat een ingebrekestelling of aanmaning terzake nodig is, over het openstaande bedrag een rente verschuldigd van 1,5% per kalendermaand. Een gedeelte van een maand wordt voor een volle maand gerekend.

Het afschrift van de door Zo Mooi Anders verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag waarop de renteberekening aanvangt.

Alle kosten van inning, waaronder begrepen alle kosten van rechtsbijstand en ook de buitenrechtelijke kosten, komen geheel voor rekening van de opdrachtgever.

Voor buitenrechtelijke kosten mag in ieder geval, zonder nader bewijs, 18% van de verschuldigde hoofdsom in rekening gebracht worden.

Reclames omtrent een declaratie moeten binnen twee weken na dagtekening van de factuur schriftelijk bij Zo Mooi Anders zijn ingediend. Na deze periode wordt de reclamemogelijkheid geacht te zijn verwerkt en vervalt het reclamerecht.

Artikel 9 - Intellectuele eigendomsrecht/auteursrecht en gebruiksrecht

Op alle door Zo Mooi Anders uitgegeven materialen, gespreksmethodes, voorstellen, adviezen, modellen, rapportages, software en dergelijke is auteursrecht en de overige rechten van intellectueel eigendom van toepassing.

De opdrachtgever heeft het recht, onder vermelding van het copyright van Zo Mooi Anders stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht.

Artikel 10 - Vertrouwelijke informatie / Discretie

Zo Mooi Anders zal alle redelijkerwijze te nemen voorzorgsmaatregelen treffen teneinde de van de opdrachtgever ontvangen informatie van vertrouwelijke aard geheim te houden.

Indien noodzakelijk wordt op verzoek van de opdrachtgever door Zo Mooi Anders een geheimhoudingsverklaring getekend.

Conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens zullen gegevens, die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij medewerkers van de cliënt, slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de

informatieverschaffer en deze blijkt heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben. Vertrouwelijke informatie zal na het verstrijken van de opdracht aan de opdrachtgever worden teruggegeven of maximaal 1 jaar na het verstrijken van de opdracht worden vernietigd.

Artikel 11 - Aansprakelijkheid

Met betrekking tot de aansprakelijkheid voor de schade die kan ontstaan als gevolg van verwijtbare tekortkoming aan de zijde van Zo Mooi Anders geldt, dat deze wordt beperkt tot de direct aantoonbare kosten, welke door de verzekeringsmaatschappij worden gedekt. Zo Mooi Anders kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor:

- indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie,
- schade die direct of indirect ontstaat door het onjuist interpreteren en/of onoordeelkundig gebruik van de door Zo Mooi Anders verstrekte kennis, informatie, producten of andere zaken die door Zo Mooi Anders geleverd zijn.
- schade, direct of indirect ontstaan, door een gebrekkige medewerking van de opdrachtgever.
- voor het gebruik en de toepassing van door Zo Mooi Anders verstrekte systemen en modellen zoals elektronische formulieren, computerprogramma's e.d..
- alle situaties en/of schade waarbij er duidelijk sprake is van overmacht.

Artikel 12 - Klachtenprocedure

Zo Mooi Anders hecht veel belang aan tevreden relaties. Daarom werken wij voortdurend aan de kwaliteit van onze dienstverlening.

Waar gewerkt wordt, worden helaas soms ook fouten gemaakt en/of kunnen misverstanden ontstaan. Indien u ontevreden bent over onze dienstverlening of een ander aspect van Zo Mooi Anders, dan nodigen wij u nadrukkelijk uit om ons hiervan op de hoogte te stellen. Wij nemen iedere klacht, hoe dan ook, serieus en zoeken graag samen met u naar een passende oplossing.

Indienen van een klacht

Wij stellen het bijzonder op prijs, wanneer wij, voorafgaande aan de klacht met u persoonlijk in gesprek kunnen gaan om met u de klacht te bespreken. Mocht u dit, om welke reden dan ook, niet willen, dan kunt u de klacht ook per direct schriftelijk bij ons indienen.

U kunt uw klacht richten aan J.A. Provily.

Verloop klachtenprocedure

- De ontvangst van uw klacht wordt zo snel als mogelijk na binnenkomst bevestigd.
- Vervolgens nemen wij zo spoedig als mogelijk [binnen 15 werkdagen] contact met u op om te overleggen over de verdere stappen. U kunt ook om een nadere toelichting worden gevraagd.
- Wij streven ernaar om elke klacht binnen 30 werkdagen opgelost te hebben. Mocht, dit om welke reden dan ook, niet mogelijk zijn, dan wordt u over de oorzaak hiervan geïnformeerd.
- Na het afhandelen van de klachtenprocedure ontvangt u van ons een schriftelijke bevestiging van de uitkomst van de procedure.
- Wij gaan zorgvuldig en vertrouwelijk met de verkregen informatie om.

Zo Mooi Anders staat onder dossiernummer 24427897 ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

J.A. Provily
Zo Mooi Anders