

Algemene voorwaarden – De Merkstrategie

*Algemene voorwaarden voor het aanbieden
van opleidingen, trainingen, online cursussen en coaching*

Bedrijf: De Merkstrategie van Chella Valkering

Kvk: KvK: 64708497

Opdrachtnemer & verkoper: Chella Valkering

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. De opdrachtnemer: de natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen of verkoopt.
- b. De opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die het werk opdraagt of koopt.
- c. Het bestek: de beschrijving van het werk, en de voor het werk geldende voorschriften en voorwaarden.
- d. Het werk: het uit te voeren werk, de (online) cursus, opleiding, opdracht of de te verrichten levering of dienst.
- e. De overeenkomst: de definitieve opdrachtverlening van opdrachtgever aan opdrachtnemer.
- f. Bijeenkomst: een college, bijeenkomst, congres, presentatie, cursus, bespreking, coaching of andere prestatie van opdrachtnemer van vergelijkbare soort.
- g. Dag: kalenderdag.
- h. Werkdag: een kalenderdag, tenzij deze valt op een algemene erkende, of voorgeschreven rust of feestdag, vakantiedag.
- i. Offerte: de schriftelijke aanbieding met de omschrijving van het werk.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, online aankopen en overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
- 2.2. In de offerte van opdrachtnemer zijn deze algemene voorwaarden van toepassing verklaard. Bij opdrachtbevestiging door opdrachtgever kan deze toepasselijkheid niet opzij worden gezet. Ook indien bij opdrachtbevestiging de opdrachtgever zijn algemene voorwaarden toepasselijk verklaart, dan wel bedingen in de algemene voorwaarden van opdrachtnemer opzijzet, geldt dat niettemin de algemene voorwaarden van opdrachtnemer integraal van toepassing zijn.

- 2.3. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de algemene voorwaarden en de bepalingen uit de overeenkomst zullen de bepalingen uit de overeenkomst voorrang hebben boven de bepalingen in de algemene voorwaarden.

Artikel 3. Offerte

- 3.1. Alle offertes zijn vrijblijvend, wat wil zeggen dat opdrachtnemer niet gehouden kan worden deze gestand te doen.
- 3.2. Elke offerte is een ondeelbaar geheel en geldt gedurende 14 dagen na dagtekening, tenzij het uitdrukkelijk en schriftelijk anders is vermeld.
- 3.3. Alle aanbiedingen vinden plaats volgens bestek en/of prijsaanvraag.
- 3.4. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven.
- 3.5. De offerte vermeldt, indien mogelijk, het tijdstip waarop het werk aanvangt.
- 3.6. De offerte geeft inzicht in de prijs en de prijsvorming methode die zal worden gehanteerd, aanneming, richtprijs of regie.
- a. Bij de prijsvorming methode "aanneming" komen de partijen een vast bedrag (aanneemsom) overeen waarvoor het werk zal worden verricht.
 - b. Bij de prijsvorming methode "richtprijs" doet de opdrachtnemer een zo nauwkeurig mogelijke schatting van de kosten van het werk.
 - c. Bij de prijsvorming methode "regie" doet de opdrachtnemer nauwkeurige opgave van de prijsfactoren uurtarief en eenheidsprijzen van benodigde materialen en hulpmiddelen.

Artikel 4. Totstandkoming van de Overeenkomst

- 4.1. De overeenkomst komt tot stand door het bericht van aanvaarding van de offerte door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- 4.2. Wijzigingen in de overeenkomst, of afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen schriftelijk overeen te komen.

Artikel 5. Prijswijziging

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor overeengekomen prijzen te verhogen. Dit kan alleen gemotiveerd, vooraf voor nog niet verschuldigde termijnen. De verhoging moet het gevolg zijn van een na de totstandkoming van de overeenkomst optredende verandering van omstandigheden. Deze moet van zodanige aard zijn dat van opdrachtnemer de gebondenheid aan de overeengekomen prijzen naar alle redelijkheid niet kan worden verlangd.

Artikel 6. Annuleren

- 6.1. Een registratie voor een bijeenkomst of bespreking kan zonder kosten worden geannuleerd tot 10 werkdagen voor de aanvang van de bijeenkomst. Wanneer een bijeenkomst geannuleerd wordt tussen 10 en 5 werkdag voor de aanvang van de bijeenkomst, wordt 40% van het factuurbedrag in rekening gebracht. Indien annuleringen na 5 werkdagen voor het begin van de bijeenkomst of bespreking worden gedaan, wordt 80% van de bijeenkomstkosten in rekening gebracht. Mocht om welke reden dan ook een cursist niet komt opdagen of annuleren binnen 48 uur voor aanvang van de bijeenkomst, dan zal het totale cursusgeld in rekening worden gebracht.
- 6.2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een bijeenkomst te annuleren, om redenen die buiten haar macht liggen, tot 1 werkdag voor aanvang van de bijeenkomst.
- 6.3. Een bijeenkomst zal alleen doorgaan wanneer er, naar de mening van opdrachtnemer of naar die van het uitvoerend bedrijf, voldoende aanmeldingen zijn.

Artikel 7. Wijzigingen

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor zonder opgaaf van reden wijzigingen aan te brengen in het aanvaarde werk, de bijeenkomst, de locatie en de data. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor de eventuele kosten en schade die hierdoor ten laste van de opdrachtgever komen.

Artikel 8. Auteursrecht en Intellectuele eigendom

- 8.1. Het auteursrecht en intellectuele eigendomsrecht van door opdrachtnemer geleverde materialen berust bij de opdrachtnemer. Dit betreft alle verstrekte stukken, zoals:
 - a. offertes;
 - b. projectbeschrijvingen;
 - c. readers;
 - d. presentaties;
 - e. hand-outs;
 - f. rapporten;
 - g. adviezen;
 - h. ontwerpen;
 - i. schetsen en tekeningen;
 - j. software;
 - k. het werkboek

- l. video's & audiofragmenten
- m. Templates, tips en tools

Al deze materialen zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever. Het is niet toegestaan het materiaal te vermenigvuldigen op welke wijze dan ook. Het is niet toegestaan het materiaal opnieuw te exploiteren. Ook is het niet toegestaan het materiaal te gebruiken voor andere doelen dan waarvoor het ter beschikking is gesteld.

- 8.2. Van deze bepalingen kan in de offerte worden afgeweken, maar slechts expliciet.

Artikel 9. Facturering

- 9.1. Facturering vindt plaats na de bevestiging van de inschrijving of, in het geval van de online training, direct online, alvorens het ontvangen van de toegang tot de training. In het geval van een 1 op 1 samenwerking, dient een nader overeen te komen percentage van het de totaalbetaling, voor de aanvang van de bijeenkomst, in het bezit te zijn van opdrachtnemer. Het overige deel zal gefactureerd worden na oplevering van de afgesproken diensten en materialen. Betaling dient te geschieden door overmaking op de bankrekening die op de factuur vermeld staat, onder vermelding van factuurnummer en factuurdatum. De online training dient online betaald te worden, middels één van de aangeboden betaalvormen.
- 9.2. De opdrachtgever dient het op de factuur vermelde bedrag aan opdrachtnemer te voldoen, zonder enige aftrek, korting of schuldverrekening. Betaling dient te geschieden binnen de op de factuur vermelde termijn.
- 9.3. In geval van niet tijdige dan wel onvolledige betaling is de opdrachtgever in verzuim, zonder dat opdrachtnemer hiervoor eerst schriftelijk in gebreke dient te stellen. Bovendien is de opdrachtgever over het openstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd, te rekenen vanaf de factuurdatum.

Artikel 10. Aansprakelijkheid en Overmacht

- 10.1. Opdrachtnemer kan zich beroepen op overmacht. Hierdoor is de uitvoering van het werk onmogelijk door een oorzaak die opdrachtnemer niet kan worden toegerekend. Deze oorzaak ligt evenmin in zijn risicosfeer. Hierdoor kan van de opdrachtnemer niet kan worden gevergd dat het werk binnen de overeengekomen termijn wordt opgeleverd. De opdrachtnemer heeft recht op termijnverlenging, of is gerechtigd de uitvoering van het werk te beëindigen en de gemaakte kosten in rekening te brengen aan de opdrachtgever.
- 10.2. Wordt de uitvoering van het werk onmogelijk door een oorzaak die de opdrachtgever niet kan worden toegerekend (overmacht) en evenmin in zijn risicosfeer ligt dan is deze gerechtigd het werk te doen beëindigen tegen vergoeding van door de opdrachtnemer gemaakte kosten.
- 10.3. Onder overmacht wordt verstaan alle van de wil van partijen onafhankelijke omstandigheden welke redelijkerwijs de nakoming van de overeenkomst zeer moeilijk dan

wel onmogelijk maken. Hieronder te verstaan o.a.: vertraagde levering van tijdig bestelde materialen; transportmoeilijkheden; mechanische en ander storingen die de opdrachtnemer in zijn bedrijf treffen Bovendien is in ieder geval ook, gezondheidsproblemen, misdaad, molest, brand, werkstaking, uitsluiting, oproer, bezetting, natuurrampen, overstromingen, epidemieën of oorlog.

- 10.4. De partij die zich beroept op het niet nakomen van de overeenkomst door de wederpartij is gehouden alle nodige maatregelen te nemen ter beperking van de te lijden schade. Indien deze maatregelen kosten met zich meebrengen, zullen deze kosten door de tegenpartij worden vergoed.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

- 11.1. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor gebreken aan door haar geleverde diensten, tenzij deze het gevolg zijn van opzet of grove schuld.
- 11.2. De opdrachtnemer kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor gebreken of schade door het gebruik van diensten of producten van externe partijen, waarnaar mogelijk verwezen wordt.
- 11.3. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer kan nooit het factuurbedrag te boven gaan.
- 11.4. Opdrachtnemer zorgt voor een deugdelijke verzekering tegen aansprakelijkheid. Eventuele schadevergoeding kan nimmer het maximale uitkeringsbedrag van deze verzekering overstijgen.
- 11.5. Opdrachtnemer bedingt alle wettelijke en contractuele verweermiddelen, die zij ter afwering van haar eigen aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever kan invoeren, mede ten behoeve van haar ondergeschikten en niet-ondergeschikten voor wier gedragingen zij ingevolge de wet aansprakelijk zou zijn.
- 11.6. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

Artikel 12. Persoonsregistratie

- 12.1. De persoonsgegevens van de opdrachtgever en eventuele andere betrokken personen, wiens opdracht door opdrachtnemer is aanvaard zullen in haar klantenbestand worden opgenomen.
- 12.2. Opdrachtnemer bewaart zo min mogelijk persoonsgegevens, in ieder geval geen bijzondere gegevens.
- 12.3. Contactgegevens kunnen worden ingezet voor promotionele doeleinden, maar alleen van de opdrachtnemer zelf. Zoals het sturen van een nieuwsbrief of persoonlijke aanbiedingen.
- 12.4. Indien nadrukkelijk verzocht door de opdrachtgever, zullen de gegevens zo kort mogelijk worden bewaard en zo spoedig mogelijk verwijderd worden.

- 12.5. Opdrachtnemer verstrekt zonder toestemming van de opdrachtgever geen persoonsgegevens aan derden, tenzij enig wettelijk voorschrift hiertoe verplicht.

Artikel 13. Toepasselijk recht

- 13.1. Het Nederlandse recht is op deze overeenkomst van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de rechtbank die bevoegd is in het arrondissement waarin de opdrachtnemer gevestigd is.
- 13.2. Het staat opdrachtnemer vrij om een geschil voor te leggen aan een andere bevoegde rechter.
- 13.3. Het bij gerechtelijke uitspraak ongeldig verklaren van één of meerdere bepalingen van deze Algemene Voorwaarden laat alle overige bepalingen onverlet.

Artikel 14. Versie(s)

Deze algemene voorwaarden zijn gepubliceerd op de website van opdrachtnemer. Zij worden op verzoek toegezonden en zijn altijd te raadplegen door de opdrachtgever. Opdrachtgever is bekend met de inhoud van de voorwaarden. Het staat opdrachtnemer vrij om een nieuwe versie van de voorwaarden te publiceren. Deze is van toepassing op de datum van publicatie van aangegane overeenkomsten.