

# kemperscoaching

## Leveringsvoorwaarden kemperscoaching

### *Artikel 1. Toepasselijkheid en definities*

#### **1.1 Toepasselijkheid**

Algemene leveringsvoorwaarden van kemperscoaching zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten, die kemperscoaching sluit met opdrachtgevers. De algemene voorwaarden van de opdrachtgever worden door deze algemene leveringsvoorwaarden uitdrukkelijk uitgesloten.

Wie een offerte van kemperscoaching aanvaardt, aanvaardt daarmee de hogere rangorde van de algemene leveringsvoorwaarden van kemperscoaching .

#### **1.2 Definities**

Kemperscoaching wordt in deze algemene leveringsvoorwaarden aangeduid met 'opdrachtnemer'. Onder 'opdrachtgever' wordt in deze overeenkomst verstaan elke natuurlijke of rechtspersoon die een opdracht verstrekt aan opdrachtnemer.

### *Artikel 2. Aanbiedingen*

Alle aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend en kosteloos, tenzij vooraf anders is overeengekomen. De aanbiedingen zijn gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte gegevens en op uitvoering van de werkzaamheden onder normale omstandigheden.

### *Artikel 3. Overeenkomsten*

De overeenkomst bindt opdrachtnemer pas wanneer deze schriftelijk door opdrachtnemer bevestigd is. Wijziging in de opdracht of de uitvoering van de opdracht die overeengekomen is tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, worden bij opdrachtgever extra in rekening gesteld, indien deze veranderingen hogere kosten veroorzaken dan in de opdrachtovereenkomst vermeld. Dergelijke wijzigingen, die leiden tot meerwerk, zullen als aanvullende opdracht aan opdrachtgever worden bevestigd.

### *Artikel 4. Uitvoering van de opdracht*

Opdrachtnemer zal de te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om het beoogde resultaat te bereiken, zonder dit resultaat te kunnen garanderen. Opdrachtnemer heeft het recht opdrachten geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren, behalve bij coachtrajecten. Voorts kan opdrachtnemer de personele bezetting van de opdracht wijzigen wanneer zij dit gewenst of noodzakelijk acht. Opdrachtnemer zal opdrachtgever in kennis stellen van deze wijzigingen. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle voor een goede opzet en uitvoering van de opdracht benodigde informatie. Opdrachtgever stelt indien nodig medewerkers uit de

eigen organisatie beschikbaar, evenals eventuele faciliteiten, om de opdracht volgens de specificaties van de opdrachtovereenkomst te laten uitvoeren.

### *Artikel 5. Geheimhouding*

Voor een goede uitvoering van de opdracht heeft opdrachtnemer recht op inzage in alle relevante documenten en gegevens van de opdrachtgever. Opdrachtnemer verplicht zich haar medewerkers een geheimhoudingsplicht op te leggen terzake van al hetgeen zij gedurende de werkzaamheden als vertrouwelijke informatie is toevertrouwd, dan wel al hetgeen dat als geheim/vertrouwelijk ter kennis is gekomen of waarvan zij het vertrouwelijke karakter dient te begrijpen.

### *Artikel 6. Intellectueel eigendom*

Opdrachtnemer heeft over de door haar vervaardigde modellen, instrumenten en teksten het volledig eigendom en auteursrecht en alle daaruit voortvloeiende rechten. Overdracht van het auteursrecht kan plaatsvinden nadat opdrachtnemer en opdrachtgever dit schriftelijk zijn overeengekomen. In dat geval blijven alle ideeën, kennis, principes, methoden en modellen bij opdrachtnemer. Het staat opdrachtnemer vrij deze op welke wijze dan ook te gebruiken. Als opdrachtgever het eindproduct extern (aan derden) wil verkopen, is hij verplicht daar aan opdrachtnemer toestemming voor te vragen. Wanneer opdrachtgever na eigendomsoverdracht wijzigingen aanbrengt in het eindproduct, heeft hij de plicht alle verwijzingen naar opdrachtgever te verwijderen.

### *Artikel 7. Aansprakelijkheid*

Opdrachtnemer is naar redelijkheid en billijkheid aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop in het kader van de betrokken opdracht vertrouwd mag worden. Opdrachtnemer is nooit aansprakelijk voor meer dan het totaalbedrag van het honorarium excl. omzetbelasting dat opdrachtgever heeft ontvangen. Voor opdrachten die een langere looptijd dan drie maanden hebben, wordt de aansprakelijkheid beperkt tot het door opdrachtnemer ontvangen honorarium over de drie maanden voorafgaand aan de toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht. Eventuele aanspraken van de opdrachtgever dienen binnen één jaar na het ontstaan van de schade schriftelijk te zijn ingediend. Geen aansprakelijkheid wordt door de opdrachtnemer aanvaard indien:

- schade ontstaat als direct of indirect gevolg van door opdrachtgever (of derden die in opdracht van opdrachtgever handelen) verstrekte gegevens;
- schade ontstaat als direct of indirect gevolg van handelen of nalaten van toeleveranciers van opdrachtnemer;
- schade ontstaat doordat of nadat opdrachtgever gebruik heeft gemaakt van de resultaten van de werkzaamheden die de opdrachtnemer heeft verricht;
- kosten of schaden ontstaan als direct of indirect gevolg van schending van octrooien, licenties en andere industriële of intellectuele eigendomsrechten of andere rechten van derden.

Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden die voortvloeien uit schending van de hiervoor bedoelde rechten.

#### *Artikel 8. Overmacht*

Indien opdrachtnemer door overmacht wordt verhinderd opdrachten uit te voeren is zij gerechtigd de opdracht geheel of gedeeltelijk te annuleren of ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn. Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan elke omstandigheid waardoor uitvoering van de opdracht redelijkerwijs niet van opdrachtnemer kan worden gevergd, waaronder begrepen oorlog, staking, bedrijfsstoring, tekort aan werknemers, ongevallen, mobilisatie, staat van beleg, quarantaine, epidemieën, onrust en belemmeringen door overheidsmaatregelen.

#### *Artikel 9. Annulering*

##### Coachingsgesprekken

Voor coachingsgesprekken geldt: afzeggen van afspraken is tot 24 uur van tevoren kosteloos. Indien de afspraak korter dan 24 uur van tevoren wordt afgezegd, wordt het volledige tarief in rekening gebracht.

##### Overige reserveringen

Reservering voor trainingen, besprekingen, voor het uitbrengen van adviezen en voor alle overige werkzaamheden kunnen tot 15 werkdagen voorafgaand aan de gereserveerde datum worden afgezegd zonder dat de begrote tijdseenheden in rekening worden gebracht. Bij afzeggen minder dan 15 maar meer dan 5 werkdagen voor de gereserveerde datum behoudt opdrachtnemer zich het recht voor 50% van de voor de afgezegde werkzaamheden begrote tijdseenheden in rekening te brengen. Bij afzegging minder dan 5 werkdagen voor de gereserveerde datum behoudt opdrachtnemer zich het recht voor alle voor de afgezegde werkzaamheden begrote tijdseenheden in rekening te brengen. Opdrachtnemer heeft het recht reeds gemaakte kosten (tijdseenheden besteed aan voorbereiding, reiskosten, reservering voor ruimtes, kosten voor materiaal en apparatuur) in rekening te brengen ongeacht de termijn van afzegging.

#### *Artikel 10. Ontbinding*

Indien opdrachtgever zijn verplichtingen jegens opdrachtnemer niet nakomt, surseance van betaling aanvraagt, of in staat van faillissement geraakt, zijn bedrijf staakt of aan een derde overdraagt, dan wel op andere wijze liquideert, heeft opdrachtnemer het recht, zonder dat ingebrekestelling, of rechtelijke tussenkomst is vereist, de tussen partijen gesloten overeenkomst ontbonden te verklaren, dan wel nakoming van de verplichtingen op te schorten, onverminderd alle aan haar toekomende rechten.

#### *Artikel 11. Betaling*

Betaling van de factuur dient uiterlijk binnen 21 dagen na factuurdatum plaats te vinden. Wanneer de factuur niet binnen de gestelde termijn is betaald, zal 10 euro administratiekosten in rekening gebracht worden.

#### *Artikel 12. Reclames*

Reclames ter zaken van de factuur dienen binnen veertien dagen na factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd aan opdrachtnemer kenbaar gemaakt te worden. Blijft reclame uit, dan wordt opdrachtgever geacht de factuur te hebben geaccepteerd.

#### *Artikel 13. Archivering*

Opdrachtnemer bewaart een back-up van alle aan opdrachtgever afgeleverde eindproducten tot 1 jaar na aflevering.

#### *Artikel 14. Acquisitie*

Na sluiting van een overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, is opdrachtnemer gerechtigd om de firmanaam van opdrachtgever op haar klantenlijst te plaatsen. Na afronding van de opdracht behoudt opdrachtnemer twee exemplaren van het eindproduct voor acquisitiedoeleinden. Opdrachtnemer mag daarnaast een beknopte beschrijving maken van de uitgevoerde opdracht, om te gebruiken bij de acquisitie van nieuwe klanten, met inachtneming van de in artikel 5 genoemde geheimhouding.

#### *Artikel 15. Toepasselijk recht*

15.1 Op alle overeenkomsten met de opdrachtnemer is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

15.2 Alle geschillen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, die niet worden opgelost door middel van overleg tussen de partijen, kunnen ter beslechting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.