

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR ESCHI

Artikel 1 – Definities

1. Eschi, gevestigd te Helvoirt, KvK-nummer 86662848, wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener.
2. De wederpartij van dienstverlener wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als opdrachtgever.
3. Partijen zijn dienstverlener en opdrachtgever samen.
4. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. De bepalingen van deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verbintenissen tussen dienstverlener en de opdrachtgever waaronder begrepen aanbiedingen, opdrachtbevestigingen, werkzaamheden, leveringen en betalingen met betrekking tot die vorm van dienstverlening, die bestaat uit het geven van coaching, training en workshops op het gebied van persoonlijke ontwikkeling
2. Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.
3. De overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatsverplichtingen.

Artikel 3 – Betaling

1. Declaraties moeten binnen 15 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover andere afspraken hebben gemaakt of op de declaratie een andere betaaltermijn vermeld is.
2. Betaalt opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
3. Blijft opdrachtgever in gebreke, dan zal dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij wettelijke rente, buitengerechtelijke incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
4. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van dienstverlener op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
5. Weigert opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door dienstverlener, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan dienstverlener te betalen.

Artikel 4 – Aanbiedingen en offertes

1. Aanbiedingen zijn vrijblijvend en hooguit 30 dagen geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.

Artikel 5 – Prijzen

1. De op aanbiedingen, offertes en facturen genoemde prijzen zijn inclusief de verschuldigde btw, tenzij anders overeengekomen.
2. Ten aanzien van de dienstverlening kunnen partijen bij totstandkoming van de overeenkomst een vaste prijs overeenkomen.
3. Indien er geen vaste prijs is overeengekomen, kan het tarief met betrekking tot de dienstverlening worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren. Het tarief wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van dienstverlener, geldend voor de periode waarin hij de werkzaamheden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
4. Indien geen tarief op grond van de werkelijk bestede uren is afgesproken, wordt voor de dienstverlening een richtprijs afgesproken, waarbij dienstverlener gerechtigd is om hier tot 10% vanaf te afwijken. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient dienstverlener opdrachtgever tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht om een deel van de opdracht te laten vervallen, dat boven de richtprijs vermeerderd met 10% uitkomt.

Artikel 6 – Prijsindexering

1. Dienstverlener is gerechtigd om zijn tarieven jaarlijks per te verhogen conform de consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens.

Artikel 7 – Informatieverstrekking door opdrachtgever

1. Opdrachtgever stelt alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is beschikbaar voor dienstverlener.
2. Opdrachtgever is verplicht alle gegevens en bescheiden, die dienstverlener meent nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze te beschikking te stellen.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
4. Indien en voor zover opdrachtgever dit verzoekt, retourneert dienstverlener de betreffende bescheiden.

Artikel 8 – Annulering opdracht

1. De opdrachtgever geeft een annulering of wijziging van een overeenkomst schriftelijk door aan de dienstverlener. Bij annulering vindt er overleg plaats tussen partijen of er alternatieven mogelijk zijn

die voor beide passen. Zijn er geen passende alternatieven mogelijk in het oordeel van de dienstverlener, gelden de annuleringsvoorwaarden.

2. De opdrachtgever is verplicht annuleringskosten te betalen aan de dienstverlener:
 - Bij annulering na akkoord overeenkomst tot 5 werkdagen voor aanvang van het coachingstraject, coachingsessie, training of workshop zijn de annuleringskosten 50% van het overeengekomen bedrag.
 - Bij annulering na akkoord overeenkomst binnen 5 werkdagen voor aanvang van het coachingstraject, coachingsessie, training of workshop zijn de annuleringskosten 100% van het overeengekomen bedrag.
3. Dienstverlener heeft het recht om coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgaaft van redenen. De opdrachtnemer heeft het recht om een cliënt te weigeren. Opdrachtnemer bevestigt de annulering of weigering schriftelijk en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug. Hiermee is de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken van beide kanten.

Artikel 9 – Uitvoering van de overeenkomst

1. Dienstverlener voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Dienstverlener heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot.
4. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever dat dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.

Artikel 10 – Contractduur opdracht

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en dienstverlener wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan altijd op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd of worden verlengd.
3. De beëindiging van de overeenkomst neem niet de financiële verplichting die weg die aangegaan is bij de overeenkomst

Artikel 11 – Overmacht

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van dienstverlener in de nakoming van enige verplichting jegens opdrachtgever niet aan dienstverlener kan worden toegerekend in geval van een van de wil van dienstverlener onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen jegens opdrachtgever geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van dienstverlener kan worden verlangd. Tot die omstandigheden worden mede gerekend wanprestaties van toeleveranciers of andere derden, stroomstoringen, computervirussen, stakingen, slechte weersomstandigheden en werkonderbrekingen.

2. Indien zich een situatie als hiervoor bedoeld voordoet als gevolg waarvan dienstverlener niet aan zijn verplichtingen jegens opdrachtgever kan voldoen, dan worden die verplichtingen opgeschort zolang dienstverlener niet aan zijn verplichtingen kan voldoen. Indien de in de vorige zin bedoelde situatie 30 kalenderdagen heeft geduurd, hebben partijen recht de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
3. Dienstverlener is in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van enige schade, ook niet als dienstverlener als gevolg van de overmachtstoestand enige voordeel geniet.

Artikel 12 – Aansprakelijk

1. Dienstverlener aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.
2. De aansprakelijkheid van dienstverlener is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
3. In afwijking van wat in lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde factuurbedrag.
4. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een training, coaching sessie of opdracht. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
5. Elke aansprakelijkheid van dienstverlener voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 13 – Klachtplicht

1. Opdrachtgever is verplicht klachten op de verrichte werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan dienstverlener. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat dienstverlener in staat is hierop adequaat te reageren.
2. Een klacht kan er in ieder geval niet toe leiden, dat dienstverlener gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 14 – Intellectueel eigendom

1. Alle oefeningen, meditaties en materialen die tijdens workshops en/of trajecten worden uitgereikt zijn en blijven het intellectueel eigendom van dienstverlener ten zijn anders aangegeven.
2. De genoemde intellectuele absolute rechten mogen niet zonder schriftelijke toestemming van dienstverlener worden gekopieerd, aan derden ter beschikking gesteld of op andere wijze worden gebruikt.

Artikel 15 – Geheimhouding

1. Opdrachtgever houdt de informatie die hij (in welke vorm dan ook) van dienstverlener ontvangt en alle andere informatie betreffende dienstverlener waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie betreft waarvan hij kan verwachten dat de verspreiding daarvan de andere dienstverlener schade kan betrekken, geheim en neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen hij de genoemde informatie ook geheimhoudt.
2. Alles wat tussen opdrachtgever en dienstverlener tijdens intake, coachingsessies, workshops en contactmoment wordt besproken is strikt vertrouwelijk en wordt ook zo behandeld.
3. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak dienstverlener gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en dienstverlener zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is dienstverlener niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
2. Wanneer in een gerechtelijke procedure één of meerdere bepaling van deze algemene voorwaarden als onredelijk bezwarend worden aangemerkt, dan blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
3. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar Eschi is gevestigd is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij wet dwingend anders voorschrijft.