

Humanity at work – Algemene Voorwaarden

Humanity at work is de handelsnaam van Simone van Slooten Training, Coaching en Goede Ideeën KvK 71215476. Humanity at work wordt vertegenwoordigd door Simone van Slooten.

1. Algemeen

1.1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden, opdrachten en overeenkomsten voor training, coaching en advisering alsmede overige vormen van professionele dienstverlening tussen Humanity at work en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Door het sluiten van een overeenkomst erkent de opdrachtgever deze algemene voorwaarden te kennen en te aanvaarden.

1.2. Algemene voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, noch zelfstandig, noch in combinatie met de onderhavige algemene voorwaarden, tenzij deze door opdrachtnemer zijn aanvaard, met schriftelijke bevestiging.

2. Opdrachtnemer

2.1. De opdracht wordt onder de naam van Humanity at work uitgevoerd in de persoon van Simone van Slooten. Indien zulks in de opdrachtformulering is opgenomen kan of staat het Humanity at work vrij voor een (nader te bepalen) deel van de opdrachtvoering gebruik te maken van de diensten van derden. Dergelijke werkzaamheden vinden plaats onder leiding en verantwoordelijkheid van Simone van Slooten.

2.2. Indien onvoorzien door ziekte of andere oorzaken Humanity at work niet in staat kan worden geacht om de opdracht (in zijn geheel) af te maken en de opdracht geen uitstel gedooft, zal een door Humanity at work aangedragen derde, in overleg met de opdrachtgever, ingeschakeld worden waarbij de werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de kaders zoals die door Humanity at work zijn geschetst.

3. Offertes

3.1. Offertes van Humanity at work zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt.

3.2. Humanity at work zal de door haar te verlenen diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. De door Humanity at work te verrichten werkzaamheden zijn aan te merken als “inspanningsverplichting”, tenzij anders wordt overeengekomen.

3.3. De door opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend. Offertes van Humanity at work zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij in de offerte anders is vermeld. Zolang de offerte niet tot een opdracht heeft geleid, behoudt Humanity at work zich het recht voor de capaciteit elders in te zetten. Wanneer door Humanity at work van dit recht gebruik wordt gemaakt, wordt de mogelijke opdrachtgever hiervan binnen twee werkdagen in kennis gesteld.

4. Opdrachtaanvaarding

4.1. Na acceptatie van de door Humanity at work verstrekte offerte door opdrachtgever laat Humanity at work binnen maximaal 5 werkdagen weten de opdracht te aanvaarden. Humanity at work aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor zij de kwalificaties bezit. Om de uitvoering van de opdracht goed te kunnen starten en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever tijdig, voor aanvang van de uitvoering van de opdracht, alle documenten en gegevens die Humanity at work nodig heeft.

4.2. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod is opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De opdracht komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opdrachtnemer anders aangeeft.

5. Personeel

5.1. Humanity at work kan in overleg met de opdrachtgever de bemensing van de opdracht wijzigen, indien zij meent dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verlenen diensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van de bemensing kan, om dringende redenen, ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met Humanity at work plaatsvinden.

6. Tarieven en kosten van de opdracht

6.1. De tarieven zoals die door Humanity at work worden gehanteerd worden per opdracht vastgesteld.

6.2. In de offerte, met daarin tarieven en kostenramingen, staat aangegeven of daarin al dan niet de materiaalkosten, reiskosten, verblijfskosten en/of andere opdracht gebonden kosten zijn opgenomen. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen deze afzonderlijk berekend worden.

6.3. Als in het kader van de opdracht verblijf in een conferentieoord of hotel nodig wordt geacht, zijn de kosten daarvan voor rekening van de opdrachtgever.

6.4. BTW wordt, over alle door de opdrachtgever aan Humanity at work verschuldigde bedragen, afzonderlijk in rekening gebracht.

7. Extra kosten

7.1. Ingeval er zich onvoorziene kosten voordoen, die verband houden met de wensen van opdrachtgever en de opdracht die aangenomen is, dan zijn al de onvoorziene kosten voor rekening van opdrachtgever, tenzij, direct bij ontstaan van de kosten partijen hierover in overleg treden en afwijkende schriftelijke afspraken hiervoor maken.

8. Betalingsvoorwaarden

8.1. De opdrachtgever ontvangt, tenzij anders is bepaald, bij start van de opdracht de facturatie van het honorarium alsmede de kosten, zoals in artikel 6 en 7 genoemd, en voor zover deze niet in de tarieven zijn inbegrepen, uitgedrukt in uren of dagdelen. Een dagdeel betreft een ochtend, middag of avond van een gewone werkdag en bedraagt maximaal 4 uur.

8.2. Betaling dient, tenzij anders bepaald, te geschieden binnen veertien dagen na facturatedatum. Indien de opdrachtgever niet binnen veertien dagen na declaratiedatum betaald heeft, wordt de opdrachtgever van rechtswege geacht in verzuim te zijn zonder dat enige sommatie of ingebrekestelling vereist is en kan de wettelijke rente in rekening worden gebracht.

8.3. Indien betaling achterwege blijft, kan Humanity at work met een beroep op de onzekerheidsexceptie de uitvoering van de opdracht opschorten dan wel de overeenkomst per aangetekend schrijven geheel of gedeeltelijk ontbonden verklaren, onverminderd het recht van Humanity at work op algehele schadevergoeding, van directe en indirecte schade, waaronder gevolgschade van derden.

8.4. Humanity at work zal steeds gerechtigd zijn, zowel voorafgaand aan aanvaarding van een opdracht als tussentijds, van de opdrachtgever zekerheid te verlangen voor de in het kader van de opdracht overeengekomen betalingen. Daarnaast zal de opdrachtgever op eerste verzoek van Humanity at work zorgdragen voor bevoorschotting of garanties indien de opdracht met zich brengt, dat Humanity at work op eigen naam financiële verplichtingen jegens derden aangaat.

8.5. Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze te kort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).

9. Wijziging van de opdracht, c.q. meerwerk

9.1. Partijen kunnen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen, met dien verstande, dat wijzigingen niet tot gevolg kunnen hebben, dat de oorspronkelijk overeengekomen omvang van de opdracht verminderd wordt. De opdrachtgever aanvaardt, dat de tijdsplanning door bedoelde wijzigingen of uitbreidingen kan worden beïnvloed en draagt alle gevolgen van deze wijzigingen voor eigen rekening en risico.

10. Tussentijdse beëindiging van de opdracht.

10.1. Voortijdige beëindiging van de opdracht kan door de opdrachtgever en door de opdrachtnemer worden aangevraagd in het geval één van beide partijen van mening is dat de werkzaamheden van de opdrachtnemer niet het gewenste nuttige effect hebben. In dat geval wordt een wederzijdse opzegtermijn van een maand aangehouden. De opdrachtgever is aan Humanity at work een beloning verschuldigd naar evenredigheid van de tot dusverre verrichte werkzaamheden.

10.2. Humanity at work heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van omstandigheden of overmacht, die zich aan haar invloed onttrekken, een, naar haar mening, goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt. In dit geval is de opdrachtgever aan Humanity at work een beloning verschuldigd naar evenredigheid van de tot dusverre verrichte werkzaamheden.

10.3. De opdrachtgever kan tot voortijdige beëindiging van de overeenkomst overgaan, na schriftelijk een indicatie te hebben gegeven van de redenen. Deze redenen dienen onderbouwd te zijn. Voor eenzijdige opzegging dient opdrachtgever een opzegtermijn van één maand in acht te nemen. Humanity at work heeft recht op betaling van de volledige som van de opdracht, indien het einde van de overeenkomst voor het overgrote deel aan de opdrachtgever is toe te rekenen en de betaling van dat bedrag, gelet op alle omstandigheden van het geval, redelijk is. In andere gevallen is de opdrachtgever aan Humanity at work een beloning verschuldigd naar evenredigheid van de tot dusverre verrichte werkzaamheden.

11. Het afzeggen van afspraken

11.1. In het geval dat een door de opdrachtgever of diens vertegenwoordiger gemaakte afspraak voor individuele coaching wordt afgezegd dient dit zo snel mogelijk te geschieden. Bij afspraken die binnen 24 uur worden afgezegd, wordt 100% van het honorarium en de locatiekosten voor de gemaakte afspraak in rekening gebracht.

11.2. Voor professionaliseringstrajecten, trainingen en workshops wordt in onderstaand schema per annuleringstermijn vermeld, welk percentage van het overeengekomen bedrag dient te worden betaald:

- Annulering binnen 2 weken tot 1 week voor de eerste dag: 50 %

Als de bijeenkomst kan worden verschoven naar de tevredenheid van beide partijen, worden geen kosten in rekening gebracht.

- Annulering binnen 1 week voor de eerste dag: 100 %

11.3. Wanneer een deelnemer verhinderd is, is het toegestaan dat in overleg de vrijgekomen plaats wordt ingenomen door een passende vervanger.

12. Vertrouwelijkheid

12.1. Humanity at work zal ten aanzien van het gebruik van de haar in de relatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betrachten, die redelijkerwijs kan worden gevraagd.

12.2. In het algemeen geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft, alleen gebruikt kan worden als het belang van de opdrachtuitvoering dit vereist. Bij het doorgeven van die informatie zal ervoor worden zorggedragen dat deze niet tot de bron is te herleiden, als dit voor deze nadelige gevolgen zou kunnen hebben. Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij medewerkers van de cliënt, zullen 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.

13. Intellectueel eigendom

13.1. Modellen, technieken, instrumenten die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven het eigendom van Humanity at work, ook als ze worden gebruikt in licentie door Humanityatwork. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van Humanity at work. De opdrachtgever heeft alleen het beperkte recht specifieke stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht.

13.2. Op al het trainingsmateriaal dat bij trainingen en werkconferenties wordt uitgereikt, rust het auteursrecht van Humanity at work, of van een derde partij. Het is de opdrachtgever niet toegestaan om dit materiaal of onderdelen voor enige vorm van gebruik te vermenigvuldigen. Indien zulks uitdrukkelijk wel schriftelijk is toegestaan, kan opdrachtnemer voor het uitgereikte materiaal bij trainingen een nader overeen te komen bedrag bij de opdrachtgever in rekening brengen.

14. Aansprakelijkheid

14.1. Noch Humanity at work, noch Simone van Slooten in persoon, of onder diens verantwoordelijkheid werkende derden (collega's, adviesbureaus etc) aanvaarden enige aansprakelijkheid voor het effect of schade van de door hen in opdracht uitgebrachte adviezen of verrichte werkzaamheden, zoals o.a. financiële, die tijdens de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever zou zijn toegebracht.

14.2. Indien een derde schade lijdt door het handelen of nalaten van Humanity at work of een ingeschakelde derde, en hetzij die derde daarvoor Humanity at work aansprakelijk stelt, hetzij die derde daarvoor de opdrachtgever aansprakelijk stelt en deze laatste daarvoor regres zou willen nemen op Humanity at work, geldt tussen partijen, dat voor zover die schade niet door de in het derde lid genoemde verzekeraar wordt vergoed, die schade uiteindelijk zal worden gedragen door de opdrachtgever, tenzij er aan de zijde van Humanity at work sprake is van opzet of grove schuld.

15. Reclaim

15.1. Reclaims ten aanzien van door Humanity at work geleverde diensten kunnen slechts geldend worden gemaakt, indien deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 7 dagen na ontvangst of effectuering, schriftelijk worden ingediend bij de directie van Humanity at work met een duidelijke omschrijving van de klacht. Daarna behoeven claims niet meer in behandeling genomen te worden.

15.2. Indien een klacht wordt aanvaard, dient de opdrachtgever in ieder geval aan Humanity at work een redelijke termijn te gunnen, teneinde het gebrek te herstellen, terwijl Humanity at work zich het recht voorbehoudt in plaats daarvan, de opdrachtgever een pro rata deel van de netto waarde c.q. in overleg een deel van de netto waarde van de rekening of declaratie van de betreffende diensten te restitueren.

15.3. Reclaims geven de opdrachtgever niet het recht betaling van aan Humanity at work verschuldigde bedragen op te schorten. De verplichting van Humanity at work tot herstel van enig gebrek ontstaat eerst zodra volledige betaling is geschied.

15.4. Bij gebreke van reclaim binnen de genoemde 7 dagen termijn, wordt de opdrachtgever geacht de goederen of diensten, voor zover mogelijk, te hebben geaccepteerd. In geen geval zal de opdrachtgever tegen Humanity at work enige aanspraak kunnen doen gelden, nadat de opdrachtgever een geleverd werk of een gedeelte daarvan in gebruik heeft genomen of aan derden heeft door geleverd.

15.5. Humanity at work is niet aansprakelijk voor gebreken in door de opdrachtgever geleverde gegevens of materialen, noch voor de gevolgen van die gebreken.

16. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

16.1. Op alle overeenkomsten met Humanity at work is het Nederlandse recht van toepassing.

16.2. In geval van geschillen, voortvloeiend uit de overeenkomst, zullen de partijen trachten deze in eerste instantie op te lossen met behulp van Mediation conform het Reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut te Rotterdam, zoals dat luidt op de aanvangsdatum van de Mediation.

16.3. Indien het onmogelijk is gebleken een geschil als hiervoor op te lossen met behulp van mediation, zal dat geschil conform het Nederlands recht worden beslecht door de bevoegde rechter in het kanton of arrondissement waar Humanity at work haar vestigingsplaats heeft.