

VOORWAARDEN THE PUBLIC SPEAKER

Op alle werkzaamheden die The Public Speaker (hierna te noemen 'opdrachtnemer') verricht, zal verrichten of overeenkomsten die opdrachtgever en opdrachtnemer zijn aangegaan, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.

1. ALGEMEEN

1.1. De opdrachtnemer heeft als doel de opdrachtgever te helpen bij het halen van een doelstelling en/of resultaat. Dit doet de opdrachtnemer door middel van training, teamontwikkeling, advies, coaching, etc. Gezien de aard van deze werkzaamheden kan het bereiken van het resultaat niet gegarandeerd worden.

1.2. De opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoeren van de werkzaamheden naar beste kunnen, inzicht en vermogen.

1.3. Het auteursrecht op alles dat door de opdrachtnemer geproduceerd wordt berust uitsluitend bij opdrachtnemer tenzij anders schriftelijk overeengekomen wordt.

1.4. De door opdrachtnemer aan opdrachtgever geleverde zaken blijven eigendom van opdrachtnemer totdat alle gefactureerde bedragen, die opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, volledig zijn voldaan.

2. OPDRACHTEN

2.1. Een opdracht komt tot stand door een intake met de opdrachtgever en is pas bindend nadat deze door de opdrachtnemer schriftelijk is aanvaard.

2.2. De opdrachtgever stelt de benodigde informatie, tijd, medewerking, etc. die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht beschikbaar. Voorstellen en offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat hij alle essentiële informatie aan opdrachtnemer verstrekt.

2.3. De opdrachtnemer brengt een voorstel uit met daarin onder meer een opgave van de investeringskosten. De geldigheidsduur van een voorstel bedraagt 10 weken. Indien de opdrachtgever het voorstel accepteert kan hij dit bevestigen door het voorstel rechtmatig te ondertekenen en aan opdrachtnemer terug te geven/sturen.

2.4. Indien er oriëntatiewerkzaamheden voor een opdracht zijn opgenomen in de offerte, zijn deze kosten ook verschuldigd bij het niet verlenen van de uiteindelijke opdracht, tenzij anders is overeengekomen.

2.5. Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

2.6. Indien een tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal de opdrachtnemer dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

2.7. De opdrachtgever vrijwaart de opdrachtnemer tegen aanspraken van derden, de redelijke kosten van rechtsbijstand daaronder begrepen, die op enigerlei wijze samenhangen met de werkzaamheden voor de opdrachtgever verricht, tenzij een en ander het gevolg is van grove nalatigheid of opzet.

3. ANNULERING EN BEËINDIGING ALGEMEEN

3.1. Zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen de opdracht schriftelijk annuleren of beëindigen. Als annulerings- of beëindigingsdatum geldt de emaildatum of indien per post wordt geannuleerd de datum van afstempeling.

3.2. Worden de werkzaamheden door de opdrachtgever beëindigd/geannuleerd dan:

A) blijven de reeds gezonden declaraties verschuldigd.

B) alle trainingsactiviteiten kunnen kosteloos worden geannuleerd of verplaatst tot 4 weken voor de geplande datum.

C) Bij annulering of wijziging tussen 4 en 2 weken voor de geplande datum wordt 50% van het tarief in rekening gebracht.

D) Bij annulering of wijziging binnen 2 weken voor de geplande datum wordt 100% van het tarief in rekening gebracht.

C) blijft, bij annulering c.q. beëindiging van de werkzaamheden/training/opleiding > 4 weken voor aanvang 50% van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd.

D) blijft, als dit gebeurt na aanvang van de werkzaamheden de volledige opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd.

E) zijn alle externe kosten die door opdrachtnemer zijn gemaakt (bijvoorbeeld gereserveerde accommodaties) door de opdrachtgever verschuldigd.

F) Covid-19 heeft nieuwe situaties met zich meegebracht. In voorkomende situaties kijken we in overleg met de opdrachtgever naar een online impactvol alternatief mochten de maatregelen live bijeenkomsten niet mogelijk maken. In individuele coaching vervangen we in geval van quarantaine de sessie door een online sessie.

4. COACHING EN ANNULERING/BEËINDIGING

4.1. Coachingsessies kunnen tot 2 weken (10 werkdagen) van tevoren kosteloos worden verplaatst.

4.2 Bij annulering van een sessie < 2 weken vooraf, brengen wij 25% van de gereserveerde tijd in rekening.

4.3 Bij annulering van een sessie < 1 week vooraf, wordt 50% van het tarief in rekening gebracht.

4.4 Bij annulering of wijziging binnen 2 werkdagen (48 uur) vóór de geplande datum wordt 100% van het tarief in rekening gebracht.

4.5 Bij annulering van een sessie < 2 werkdagen vooraf, brengen wij de gereserveerde tijd in rekening. Bij annulering > 2 werkdagen vooraf wordt de sessie in overleg verzet naar een ander tijdstip.

4.6. Een individueel coaching traject kan tussentijds worden beëindigd zonder opgaaf van redenen. De regie ligt bij de opdrachtgever. Het aantal resterende sessies dat nog openstaat wordt dan gecrediteerd en terugbetaald aan de opdrachtgever.

5. BETALING EN TARIEVEN

5.1. Bij in company trajecten brengen we op basis van de goedgekeurde offerte de werkzaamheden vooraf in rekening. Aan het einde van een kwartaal vindt nacalculatie plaats op basis van feitelijke tijdsbesteding en de op dat moment geldende tarieven, tenzij anders is

overeengekomen.

5.2. Bij coaching, training, opleiding en leiderschapsprogramma's brengen we voorafgaand aan de start de kosten van het afgesproken traject in rekening.

5.3. Bij tussentijdse beëindiging van een individueel coachingstraject wordt het aantal resterende sessies dat nog openstaat gecrediteerd en terugbetaald aan de opdrachtgever. Zie ook paragraaf 5.2.

5.4. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om per 1 januari en per 1 juli de tarieven aan te passen.

5.5. De afspraken m.b.t. de tarieven van de werkzaamheden waarvoor opdracht is verleend zijn vast. Vervolgwerkzaamheden vinden plaats tegen de op dat moment geldende tarieven.

5.6. De declarabele eenheden zijn per dagdeel tenzij anders is overeengekomen. De kleinste declarabele eenheid is twee uur.

5.7. Reis- en verblijfskosten worden separaat aan opdrachtgever in rekening gebracht. De wijze van berekening van reiskosten staan vermeld in de offerte. De verblijfskosten worden berekend op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten.

5.8. Op de totale kosten wordt het geldende BTW-tarief in rekening gebracht als mede eventuele andere heffingen die door de overheid worden opgelegd.

5.9. Declaraties worden door opdrachtgever goedgekeurd door betaling of als niet binnen 30 dagen schriftelijk wordt gereageerd. De betalingstermijn bedraagt 15 dagen. Indien de opdrachtgever in gebreke van betaling blijft dan is een rente van 1% per 4 weken verschuldigd zonder dat nadere sommatie of ingebrekestelling is vereist. Indien opdrachtgever na sommatie nalatig blijft in het nakomen van zijn betalingsverplichtingen is hij bovendien gehouden aan opdrachtnemer alle schade te vergoeden die het gevolg is daarvan. Indien betaling niet tijdig plaats vindt kan opdrachtnemer de vordering incasseren en de uitvoering van de opdracht opschorten.

5.10. De kosten, zowel in als buiten rechte veroorzaakt aan opdrachtnemer door bedoelde nalatigheid om tijdig te betalen, zijn voor rekening van opdrachtgever. De ten laste van opdrachtgever komende buitengerechtelijke kosten bedragen ten minste 15% van de openstaande vordering.

5.11. Indien een declaratie niet binnen de betalingstermijn is voldaan, kan de opdrachtnemer haar werkzaamheden opschorten, nadat de opdrachtgever hiervan op de hoogte is gesteld. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van deze opschorting van de werkzaamheden.

6. INTELLECTUEEL EIGENDOM

6.1. Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van de opdrachtnemer.

6.2. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de opdrachtnemer.

6.3. De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht.

6.4. In geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

7. AANSPRAKELIJKHEID

7.1. Met betrekking tot de uitgebrachte adviezen kan de opdrachtnemer nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering en de gevolgen daarvan.

7.2. Leidt de uitvoering van een opdracht tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer dan zal de aansprakelijkheid altijd beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen waarop de door opdrachtnemer afgesloten (aansprakelijkheids)verzekering(en) aanspraak geeft (geven).

7.3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor schade aan eigendommen van opdrachtgever, deelnemer(s) en derden noch voor stagnatie- of gevolgschade.

7.6. Op alle door opdrachtnemer te sluiten overeenkomsten is het Nederlandse Recht van toepassing. De bevoegdheid tot het kennisnemen van geschillen is voorbehouden aan de Arrondissementsrechtbank te Haarlem zulks onverminderd het recht van opdrachtgever om de rechter van de woonplaats van opdrachtnemer te adiëren en onverlet de wettelijke bepaling betreffende de bevoegdheid van de kantonrechter.

8. VERTROUWELIJKHEID

8.1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. Opdrachtnemer zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

8.2. De opdrachtgever zal zonder toestemming van de opdrachtnemer aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, zijn werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

The Public Speaker
+31 6 2424 4644
marije@thepublicspeaker.me