

ALGEMENE VOORWAARDEN

Algemene voorwaarden voor de contracten met opdrachtgever, klant en “JACQUELINE LAMMERTS”.

NB: Lezingen en andere activiteiten worden hieronder aangeduid middels het woord ‘activiteit’. Mocht dit expliciet anders zijn, dan staat dat bij de desbetreffende voorwaarden vermeld.

Artikel 1. Definities

1. Met “JACQUELINE LAMMERTS” wordt steeds bedoeld mevrouw J.H.E. Lammerts, handelend onder de naam “JACQUELINE LAMMERTS”. “JACQUELINE LAMMERTS” is ingeschreven in de Kamer van Koophandel Enschede onder nummer 08149461 en levert diensten voor psycho-sociale hulpverlening in de vorm van coaching, counseling, lezingen en motivational teachings. Mevrouw J.H.E. Lammerts is de enige beslissingsbevoegde functionaris van “JACQUELINE LAMMERTS”. Eventuele door derden, namens “JACQUELINE LAMMERTS” gemaakte afspraken, binden “JACQUELINE LAMMERTS” niet. “JACQUELINE LAMMERTS” is niet aansprakelijk voor de daden van derden die onder haar bedrijfsnaam werk verrichten voor opdrachtgevers van “JACQUELINE LAMMERTS” .
2. Opdrachtgever: de persoon of instantie die de opdracht aan ” JACQUELINE LAMMERTS” verstrekt en betaalt.
3. Cliënt: de persoon of personen voor wie de begeleiding van “JACQUELINE LAMMERTS ” bedoeld is.
4. De cliënt en de opdrachtgever kunnen in persoon dezelfde zijn.
5. De overeenkomst: een door “JACQUELINE LAMMERTS” en opdrachtgever getekende, dan wel via email ontvangen bevestiging/overeenkomst.

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van, werkzaamheden verricht door en overeenkomsten met “JACQUELINE LAMMERTS”. “JACQUELINE LAMMERTS” behoudt zich het recht voor, deze algemene voorwaarden in de toekomst eenzijdig aan te passen/te wijzigen.

Artikel 3. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van opdrachtgevers

De algemene voorwaarden van opdrachtgevers van “JACQUELINE LAMMERTS worden, door de van toepassingverklaring van deze algemene voorwaarden door “JACQUELINE LAMMERTS” gelijktijdig uitdrukkelijk verworpen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Artikel 4. Opdrachtformulering

De opdracht wordt door “JACQUELINE LAMMERTS” aanvaard op basis van de door partijen gezamenlijk geformuleerde opdracht. Met aanvaarding van de opdracht neemt “JACQUELINE LAMMERTS” zich voor de opdrachtgever in staat te stellen zo snel mogelijk in eigen beheer het proces waarin begeleiding en/of advisering plaats vindt voort te zetten. Partijen zullen zich naar beste vermogen inspannen om het beoogde resultaat te bereiken.

Artikel 5. Aanmelding

Aanmelden voor een activiteit gaat via de desbetreffende site. Aanmelden voor een individueel consult gaat per telefoon of e-mail.

Een overeenkomst komt tot stand door:

1. Voor activiteiten: aanmelding via de website of direct ter plekke na een gevolgde activiteit.
2. Voor een individueel consult of Incompany opdracht: via een schriftelijke bevestiging aan Jacqueline Lammerts per email of door mondelinge aanmelding per telefoon.
3. Prijzen voor de activiteiten zijn in euro's en exclusief de wettelijke BTW.

Artikel 6: Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand door je aan te melden via de site voor deelname aan een van de lezingen of door het ondertekenen van de opdrachtbevestiging door de opdrachtgever, de cliënt en “JACQUELINE LAMMERTS”. In geval van individuele begeleiding is een mondelinge overeenkomst zonodig toereikend.

1. De opdrachtgever verplicht zich hierdoor tot het betalen van de afgesproken kosten.
2. De cliënt verplicht zich hierdoor tot de benodigde persoonlijke inzet en tot het nemen van zijn verantwoordelijkheid voor zichzelf.
3. “JACQUELINE LAMMERTS” verplicht zich hierdoor tot haar vakdeskundige inzet.
4. Wat tijdens de bijeenkomsten tussen de cliënt en “JACQUELINE LAMMERTS” wordt besproken, wordt als persoonlijk/vertrouwelijk beschouwd. Het betreft hier echter een **inspanningsverplichting**; dat wil zeggen dat “JACQUELINE LAMMERTS” niet instaat voor het succes en welslagen van die dienstverlening noch voor de mate waarin deze dienstverlening bijdraagt aan het door de opdrachtgever en/of de cliënt gestelde doel.
5. De duur van de opdracht hangt af van de soort dienstverlening en wordt zoveel mogelijk tevoren overeengekomen in de opdrachtbevestiging. In de opdrachtbevestiging wordt zoveel mogelijk een inschatting van de duur van de opdracht en van het aantal te houden sessies gegeven.

Artikel 7: Duur van de opdracht/gewijzigde omstandigheden

De door “JACQUELINE LAMMERTS” bij het object van begeleiding aangegeven hoeveelheid tijd die voor de uitvoering van (een onderdeel van) de opdracht benodigd is, heeft een indicatief karakter voor zover de duur van de opdracht nog door factoren die buiten de invloedssfeer van “JACQUELINE LAMMERTS” liggen beïnvloed kan worden.

Artikel 8: Wijziging opdrachtspecificaties

Indien een tussentijdse wijziging van de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat op verzoek van of door toedoen van de opdrachtgever, zal "JACQUELINE LAMMERTS" de noodzakelijke aanpassingen in de opdracht aanbrengen. Indien dit leidt tot meerwerk ten opzichte van de oorspronkelijke opdracht zal dit, zonder dat een schriftelijke opdracht vereist is, afzonderlijk aanvullend in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever.

Artikel 9: Tussentijdse beëindiging

1. Indien omstandigheden ertoe leiden dat één van beide partijen tot de conclusie komt, dat de werkzaamheden niet het gewenste nuttige effect hebben en dat gebleken is dat in goed overleg geen andere oplossing mogelijk is, kan de opdracht tussentijds beëindigd worden.
2. Tevens kan "JACQUELINE LAMMERTS" de overeenkomst beëindigen wanneer, als gevolg van feiten of omstandigheden die zich aan de invloed van "JACQUELINE LAMMERTS" onttrekken en de praktijk niet zijn te verwijten, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet van "JACQUELINE LAMMERTS" kan worden gevergd.
3. Bij beëindiging van lopende individuele coaching sessies, door de cliënt zelf aangegeven, b.v. omdat deze "klaar is", blijft "JACQUELINE LAMMERTS" recht houden op de totaal geaccordeerde vergoeding.

Artikel 10: Annulering door de opdrachtgever

1. Wanneer de opdrachtgever tot uiterlijk 10 dagen voor aanvangsdatum een vastgestelde (serie) begeleidingsbijeenkomst(en) annuleert, is de opdrachtgever verplicht 20% van het afgesproken bedrag te betalen. Bij latere annulering door de opdrachtgever is de opdrachtgever verplicht het gehele afgesproken bedrag te betalen.
2. Het tussentijds afbreken van een afgesproken serie bijeenkomsten geeft de opdrachtgever alleen recht op teruggave van geld in geval "JACQUELINE LAMMERTS" niet aan haar verplichtingen heeft voldaan.

Artikel 11: Verhinderung voor een individueel consult

Wanneer een van de betrokken partijen verhinderd is een afspraak voor een individueel consult na te komen wordt uiterlijk 24 uur voor de bijeenkomst afgezegd. Bij latere afzegging is de opdrachtgever verplicht de normale kosten voor die bijeenkomst te betalen.

Artikel 12: kosten

Voor zover kosten niet in het voorgaande artikelen zijn benoemd, geldt het volgende:

1. Alle door het "JACQUELINE LAMMERTS" gedane aanbiedingen/uitgebrachte offertes en prijsopgave zijn vrijblijvend, tenzij door "JACQUELINE LAMMERTS" uitdrukkelijk schriftelijk anders is aangegeven. Aanvaarding van een aanbieding door een opdrachtgever kan uitsluitend schriftelijk geschieden, tenzij anders in de prijsopgave is overeengekomen.

2. Voor de werkzaamheden brengt “JACQUELINE LAMMERTS” een uur- of dagdeeltarief in rekening, waarbij alle kosten inbegrepen zijn met uitzondering van de kosten van reizen, verblijfskosten, accommodatiekosten, eventuele rapporten en BTW. Deze zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht.
3. Alleen daadwerkelijk bestede uren worden in rekening gebracht.
4. Programmakosten die uitgaan boven de gebruikelijk te maken kosten (cursuszaal, flip-over, overheadprojector), worden doorberekend aan de opdrachtgever. Indien tijdens de bijeenkomsten, ten behoeve van de bevordering van het bereiken van de leerdoelen, aanvullende leermiddelen (bijvoorbeeld een videocamera of een subzaal) ingezet dienen te worden, worden deze extra kosten bij de opdrachtgever in rekening gebracht. Een en ander kan slechts na overleg en goedkeuring van de groep en/of opdrachtgever.
5. De jaarlijkse aanpassing van de tarieven van “JACQUELINE LAMMERTS” als gevolg van stijging van loon- en salariskosten zal worden doorberekend. Indien de opdracht twee maanden of eerder voor het eindigen van het betreffende kalenderjaar is ingegaan behoudt “JACQUELINE LAMMERTS” zich het recht voor om het afgesproken tarief met de algemene prijsstijging van “JACQUELINE LAMMERTS” te verhogen, zulks met ingang van 1 januari van het aansluitende jaar. Ieder volgend jaar zal de daarvoor vastgestelde algemene prijsstijging van “JACQUELINE LAMMERTS” wederom kunnen worden toegepast.

Artikel 13: betaling individuele consulten

De factuur van een consult of individuele coaching wordt vooraf gefactureerd en dient betaald te worden vóór de daadwerkelijke afname van de dienst.

2. Indien een declaratie vier weken na de vervaldatum nog niet is betaald, brengt “JACQUELINE LAMMERTS” vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening.
3. Na een opdrachtbevestiging van een opdrachtgever wordt er een factuur verstuurd. Deze dient binnen 7 dagen betaald te worden.

Artikel 14. Betaling andere vormen van activiteiten

1. Het totale verschuldigde bedrag bij deelname aan een van de lezingen dient te allen tijde vóór aanvang van deze activiteit op rekening van JACQUELINE LAMMERTS te zijn bijgeschreven met vermelding van naam, het factuurnummer en omschrijving van de activiteit, tenzij anders is overeengekomen of aangegeven. Voor deelnemers uit Nederland: betaling van een activiteit dient direct per incasso of via Ideal te geschieden, tenzij expliciet anders is aangegeven of schriftelijk is overeengekomen.

Voor deelnemers uit het buitenland: betaling van een activiteit dient per vooruitbetaling plaats te vinden, tenzij expliciet anders is aangegeven of schriftelijk is overeengekomen.

2. Indien de activiteit door onvoorziene omstandigheden geen doorgang kan vinden, wordt de reeds door de opdrachtgever verrichte betaling gerestitueerd.

Artikel 41.1 Betaling via Mollie

“JACQUELINE LAMMERTS” maakt gebruik van Mollie’s diensten als betaaldienstverlener. Gegevens in die context kunnen worden gedeeld.

Artikel 15: Aansprakelijkheid

1. “JACQUELINE LAMMERTS” is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een counseling en/of coachings bijeenkomst dan wel deelname aan een lezing of een annulering van de overeenkomst door “JACQUELINE LAMMERTS”, tenzij aan “JACQUELINE LAMMERTS” opzet of grove schuld kan worden verweten.
2. Indien “JACQUELINE LAMMERTS” enig moment ondanks het bepaalde in lid 1 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag. 2. indirecte schade wordt niet vergoed.
3. “JACQUELINE LAMMERTS” is op generlei wijze aansprakelijk te stellen voor hetgeen de deelnemer na de activiteit met de opgedane kennis doet.

Artikel 16: Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar en van de mededeelnemers hebben verkregen.

Artikel 17: Overige Bepalingen

1. voorwaarden die afwijken van deze Algemene Voorwaarden worden schriftelijk vastgelegd
2. Op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen en dergelijke van “JACQUELINE LAMMERTS” en overeenkomsten tussen “JACQUELINE LAMMERTS” en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
3. Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van een offerte, algemene aanbieding, (rechts) handeling, overeenkomst en dergelijke, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten die hieruit voortvloeien, worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter te Enschede, tenzij de wet anders voorschrijft.

Artikel 18: Bijzondere bepalingen

1. Opdrachtgever verklaart dat tijdens deelname aan een activiteit opdrachtgever/deelnemer in goede gezondheid is en fysiek en mentaal in staat fysieke, mentale en psychologische oefeningen te doen. Deelname aan een oefening of toepassing van een methode, door “JACQUELINE LAMMERTS, haar medewerkers of door de deelnemer zelf, is geheel vrijwillig aan, en voor volledige verantwoording van de deelnemer.

2. “JACQUELINE LAMMERTS” werkt niet met opdrachtgevers/deelnemers met psychiatrische aandoeningen, waarbij plotselinge aanvallen of andere ernstige negatieve reacties kunnen voorkomen of waarvan dit bekend is. De opdrachtgever/deelnemer dient van tevoren te melden dat zo'n reactie mogelijk is. “JACQUELINE LAMMERTS” is nimmer aansprakelijk voor schade ontstaan door het nalaten van verstrekking van deze informatie en/of door psychische aandoeningen.
3. “JACQUELINE LAMMERTS” behoudt zich het recht voor deelnemers die door hun gedrag of anderszins het normale verloop van de activiteit belemmeren of bemoeilijken, gelet op het belang van de overige deelnemers, van verdere deelneming aan de activiteit uit te sluiten. Uitsluiting laat de verplichting tot betaling van de verplichte deelnamekosten onverlet.
4. Wanneer de deelnemer besluit om tijdens de activiteit op eigen initiatief te vertrekken, is hij/zij dit verplicht te melden aan “JACQUELINE LAMMERTS” en is restitutie van het cursusgeld uitgesloten.
5. De deelnemer is verantwoordelijk voor de schade die hij/zij aanricht aan bezittingen van de deelnemers of de gebouwen en/of faciliteiten waar de activiteit gehouden wordt.

Artikel 21. Intellectueel eigendom

Modellen, technieken en instrumenten die zijn ontwikkeld en/of gebruikt door “JACQUELINE LAMMERTS” voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven het eigendom van “JACQUELINE LAMMERTS”. Datzelfde geldt ook voor de eventueel door “JACQUELINE LAMMERTS” uit te brengen (tussen-en/of eind-) rapportages. De opdrachtgever krijgt slechts het recht, deze rapportages binnen haar eigen organisatie te gebruiken. Openbaarmaking van een of meerdere van deze zaken kan alleen geschieden na vooraf schriftelijk verkregen toestemming van “JACQUELINE LAMMERTS”, tenzij bij de opdracht uitdrukkelijk anders is overeengekomen .

Zonder schriftelijke toestemming van “JACQUELINE LAMMERTS” is het niet toegestaan het trainingsmateriaal en/of verstrekte documentatie te verveelvoudigen, openbaar te maken of ter beschikking te stellen aan derden en mag dit uitsluitend ten eigen behoeve van de deelnemer gebruikt worden.

Het maken van geluid- en beeldmateriaal tijdens activiteiten door de deelnemer en/of derden is alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van “JACQUELINE LAMMERTS”.