ALGEMENE VOORWAARDEN

Handelsnaam	Bleijie management & strategie
Opdrachtnemer	David Bleijie, handelend onder de naam Bleijie management & strategie
Vestigingsadres	Korte Molenstraat 14, 2513 BM 's-Gravenhage
KvK-nummer	88380440
Btw-identificatienummer	NL004623965B07
Contact	Bleijie.MS@icloud.com | 06 5114 8038
Website	https://bleijie-ms.nl/
NOBCO	Aansluitnummer 34291

Zakelijke basis, consumentenbescherming waar van toepassing

Deze voorwaarden zijn primair opgesteld voor dienstverlening aan zakelijke opdrachtgevers. Wanneer de opdrachtgever consument is, gelden daarnaast de wettelijke consumentenbepalingen en de in deze voorwaarden als zodanig aangeduide aanvullingen.

Artikel 1 | Definities

1. Aanbod: iedere offerte, prijsopgave of ander schriftelijk voorstel van Opdrachtnemer.

2. Consument: een natuurlijke persoon die handelt voor doeleinden buiten zijn bedrijfs- of beroepsactiviteit.

3. Coachee: de natuurlijke persoon die coaching, begeleiding of een daarmee samenhangende Dienst ontvangt, ongeacht of deze persoon zelf Opdrachtgever is.

4. Dienst: iedere door Opdrachtnemer aangeboden of uitgevoerde activiteit, waaronder coaching, businesscoaching, training, teambegeleiding, advies, interim- of managementondersteuning, wandelcoaching, workshops, opleidingen en aanverwante werkzaamheden.

5. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.

6. Opdrachtnemer: David Bleijie, handelend onder de naam Bleijie management & strategie, gevestigd aan de Korte Molenstraat 14, 2513 BM 's-Gravenhage, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 88380440.

7. Overeenkomst: iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever betreffende een of meer Diensten.

8. Partijen: Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk.

9. Schriftelijk: per brief of langs elektronische weg, waaronder e-mail, mits de afzender en inhoud voldoende vaststaan.

10. Zakelijke Opdrachtgever: een Opdrachtgever die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Artikel 2 | Toepasselijkheid en rangorde

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op ieder Aanbod, iedere Overeenkomst en alle aanvullende of vervolgopdrachten van Opdrachtnemer.

2. De voorwaarden zijn eveneens van toepassing wanneer Opdrachtnemer bij de uitvoering werknemers, andere coaches, trainers, adviseurs of overige derden inschakelt.

3. Afwijkingen zijn alleen geldig wanneer Partijen deze Schriftelijk overeenkomen. Een afwijking geldt uitsluitend voor het concrete geval waarop zij betrekking heeft.

4. Algemene of inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij Opdrachtnemer deze Schriftelijk en uitdrukkelijk aanvaardt.

5. Bij tegenstrijdigheid geldt de volgende rangorde: de Schriftelijk ondertekende Overeenkomst of opdrachtbevestiging, het Aanbod, eventuele afzonderlijke verwerkers- of geheimhoudingsafspraken en vervolgens deze algemene voorwaarden.

6. Indien een bepaling nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen vervangen de betreffende bepaling door een geldige bepaling die doel en strekking daarvan zo dicht mogelijk benadert, met inachtneming van dwingend recht.

7. Aan een Consument worden deze voorwaarden vóór of bij het sluiten van de Overeenkomst op een wijze verstrekt waarop deze kunnen worden opgeslagen en later geraadpleegd.

Artikel 3 | Aanbod en totstandkoming

1. Een Aanbod is vrijblijvend en geldig gedurende de daarin genoemde termijn. Indien geen termijn is vermeld, vervalt het Aanbod 30 kalenderdagen na dagtekening.

2. De Overeenkomst komt tot stand zodra Opdrachtgever het Aanbod Schriftelijk aanvaardt, een opdrachtbevestiging ondertekent, een eerste betaling verricht of Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering begint.

3. Een aanvaarding die van het Aanbod afwijkt, geldt als een nieuw voorstel en bindt Opdrachtnemer pas na Schriftelijke aanvaarding.

4. Kennelijke vergissingen, rekenfouten, verschrijvingen en evidente onjuistheden in een Aanbod, publicatie of communicatie binden Opdrachtnemer niet.

5. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de gegevens waarop het Aanbod en de Overeenkomst zijn gebaseerd.

Artikel 4 | Aard en uitvoering van de Diensten

1. Opdrachtnemer voert de Overeenkomst zorgvuldig, professioneel en naar beste inzicht en vermogen uit. Tenzij uitdrukkelijk Schriftelijk een concreet resultaat is gegarandeerd, rust op Opdrachtnemer een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.

2. Opdrachtgever en Coachee blijven zelf verantwoordelijk voor hun keuzes, beslissingen, gedrag, toepassing van verkregen inzichten en de gevolgen daarvan.

3. Coaching en training vervangen geen medische, psychiatrische, psychologische, juridische, fiscale of financiële behandeling of advisering. Opdrachtnemer kan adviseren passende professionele hulp in te schakelen en mag een Dienst opschorten of beëindigen wanneer deze buiten zijn deskundigheid of een veilige beroepsuitoefening valt.

4. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, personen, toegang, faciliteiten en medewerking die redelijkerwijs nodig zijn voor een goede uitvoering.

5. Indien noodzakelijke informatie of medewerking ontbreekt, mag Opdrachtnemer de uitvoering opschorten. De daardoor ontstane extra tijd en redelijk gemaakte kosten komen voor rekening van Opdrachtgever.

6. Opgegeven uitvoerings- en oplevertermijnen zijn indicatief en geen fatale termijnen, tenzij Partijen uitdrukkelijk Schriftelijk anders overeenkomen. Bij overschrijding stelt Opdrachtgever eerst een redelijke nadere termijn voor nakoming.

7. Opdrachtnemer mag de werkwijze en volgorde aanpassen wanneer dit voor een professionele uitvoering wenselijk is, zolang aard en strekking van de overeengekomen Dienst niet wezenlijk wijzigen.

Artikel 5 | NOBCO, professionele normen en klachten

1. Opdrachtnemer is als aangesloten NOBCO-coach gebonden aan de geldende Internationale Ethische Code en het geldende Klachtenreglement van NOBCO. Deze zijn te raadplegen via https://nobco.nl/.

2. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk, maar bij voorkeur binnen 30 kalenderdagen na het ontstaan of bekend worden daarvan, Schriftelijk en voldoende gemotiveerd bij Opdrachtnemer ingediend.

3. Opdrachtnemer bevestigt ontvangst van een klacht en reageert in beginsel binnen 14 kalenderdagen. Indien meer tijd nodig is, vermeldt Opdrachtnemer de reden en de verwachte reactietermijn.

4. Partijen proberen een klacht eerst in onderling overleg op te lossen. Indien de klacht het beroepsmatig handelen als NOBCO-coach betreft, kan een daartoe gerechtigde klager gebruikmaken van de geldende NOBCO-klachtenprocedure.

5. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op, behoudens voor zover dwingend recht of een Schriftelijke afspraak anders bepaalt.

Artikel 6 | Derden en vervanging

1. Opdrachtnemer mag, na overleg wanneer dat redelijkerwijs mogelijk is, gekwalificeerde derden inschakelen of zich laten vervangen indien dit voor de uitvoering wenselijk of noodzakelijk is.

2. Wanneer Opdrachtgever zelf een derde aanwijst of rechtstreeks contracteert, is Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor diens handelen of nalaten.

3. Werken meerdere zelfstandige dienstverleners naast elkaar, dan draagt ieder uitsluitend verantwoordelijkheid voor het eigen deel van de opdracht, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 7 | Vertrouwelijkheid en driepartijenrelaties

1. Partijen houden vertrouwelijke informatie die zij in verband met de Overeenkomst ontvangen geheim, tenzij verstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering, de betrokkene toestemming geeft of een wettelijke plicht of bevoegd gegeven bevel tot verstrekking bestaat.

2. Opdrachtnemer legt een passende geheimhoudingsverplichting op aan ingeschakelde personen die toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie.

3. Gesprekken met een Coachee zijn vertrouwelijk. Opdrachtnemer verstrekt zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de Coachee geen inhoudelijke informatie aan Opdrachtgever of derden.

4. Wanneer Opdrachtgever en Coachee niet dezelfde persoon zijn, worden vóór aanvang afspraken gemaakt over doel, aanwezigheid, voortgang, evaluatie en rapportage. Zonder andere Schriftelijke afspraak kan Opdrachtnemer uitsluitend feitelijke informatie delen over deelname en planning, voor zover dit noodzakelijk en proportioneel is.

5. Vertrouwelijkheid kan worden doorbroken wanneer Opdrachtnemer dit na een zorgvuldige professionele afweging noodzakelijk acht ter voorkoming van ernstig en onmiddellijk gevaar voor de Coachee of anderen, of wanneer wet- en regelgeving daartoe verplicht. Waar mogelijk bespreekt Opdrachtnemer dit vooraf met de Coachee.

6. De geheimhoudingsverplichtingen blijven na het einde van de Overeenkomst bestaan.

Artikel 8 | Persoonsgegevens en opnamen

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming en de toepasselijke privacyverklaring op de website van Opdrachtnemer.

2. Opdrachtgever verstrekt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk en rechtmatig mogen worden gedeeld en informeert betrokkenen waar dat vereist is.

3. Audio- of video-opnamen, geautomatiseerde transcripties en het invoeren van herleidbare vertrouwelijke informatie in externe digitale of AI-systemen vinden niet plaats zonder een passende grondslag, noodzakelijke informatie aan betrokkenen en, waar vereist, hun uitdrukkelijke toestemming.

4. Wanneer Partijen voor een specifieke verwerking een verwerkersovereenkomst moeten sluiten, werken zij daaraan mee. De rolverdeling wordt bepaald door de feitelijke verwerking en niet uitsluitend door de benaming die Partijen daaraan geven.

Artikel 9 | Intellectuele eigendom en gebruiksmateriaal

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door Opdrachtnemer ontwikkelde of gebruikte methoden, teksten, modellen, presentaties, trainingsmaterialen, oefeningen, rapportages, formats, afbeeldingen, digitale inhoud en overige werken blijven bij Opdrachtnemer of de oorspronkelijke rechthebbende.

2. Na volledige betaling verkrijgt Opdrachtgever uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor het overeengekomen interne doel.

3. Zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming is het niet toegestaan materiaal te verveelvoudigen, openbaar te maken, commercieel te exploiteren, aan derden te verstrekken, in een eigen opleiding op te nemen of auteurs- en herkomstaanduidingen te verwijderen.

4. Opdrachtnemer mag algemene kennis, ervaring en niet-herleidbare inzichten die tijdens de opdracht zijn opgedaan voor andere opdrachten gebruiken, mits geen vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens worden onthuld.

Artikel 10 | Prijzen, kosten en wijzigingen

1. Voor een Zakelijke Opdrachtgever zijn prijzen exclusief btw en andere heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Voor een Consument worden prijzen inclusief btw en verplichte kosten vermeld.

2. Reis-, verblijf-, locatie-, materiaal- en kosten van derden worden alleen afzonderlijk berekend wanneer dit in het Aanbod staat of vooraf Schriftelijk is overeengekomen.

3. Meerwerk dat ontstaat door aanvullende wensen, gewijzigde omstandigheden of onvolledige informatie van Opdrachtgever wordt na overleg berekend tegen het overeengekomen of, bij gebreke daarvan, gebruikelijke tarief van Opdrachtnemer.

4. Bij een doorlopende Overeenkomst mag Opdrachtnemer tarieven eenmaal per kalenderjaar aanpassen. Opdrachtnemer kondigt dit ten minste 30 kalenderdagen vooraf aan. Een Consument mag een wezenlijke prijsverhoging die niet rechtstreeks uit wet- of regelgeving voortvloeit vóór de ingangsdatum afwijzen en de doorlopende Overeenkomst tegen die datum beëindigen.

Artikel 11 | Facturering en betaling

1. Facturering vindt plaats zoals vermeld in het Aanbod of op de factuur. Bij gebreke van een specifieke afspraak geldt een betalingstermijn van 14 kalenderdagen na factuurdatum en moet de verschuldigde betaling in ieder geval vóór aanvang van de betreffende Dienst zijn ontvangen.

2. Opdrachtnemer mag een voorschot, aanbetaling of betaling in termijnen verlangen en de uitvoering opschorten totdat het opeisbare bedrag is ontvangen.

3. Een Zakelijke Opdrachtgever doet geen beroep op opschorting of verrekening, tenzij de tegenvordering door Opdrachtnemer Schriftelijk is erkend of onherroepelijk in rechte is vastgesteld.

4. Na het verstrijken van de betalingstermijn is een Zakelijke Opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling in verzuim en wettelijke handelsrente verschuldigd. Op een Consument zijn de wettelijke regels over verzuim en wettelijke rente van toepassing.

5. Betalingen strekken eerst in mindering op verschuldigde kosten en rente en vervolgens op de oudste openstaande hoofdsom, voor zover de wet dit toestaat.

6. Indien meerdere Opdrachtgevers gezamenlijk opdracht geven, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de betalingsverplichtingen, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen. Deze bepaling geldt niet voor een Consument voor zover zij onredelijk bezwarend of anderszins niet afdwingbaar is.

Artikel 12 | Incassokosten

1. Een Zakelijke Opdrachtgever die in verzuim is, is alle redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke invorderingskosten verschuldigd. De buitengerechtelijke kosten worden berekend overeenkomstig de wettelijke incassostaffel, met een minimum van EUR 40, tenzij de werkelijk redelijke kosten hoger zijn en wettelijk kunnen worden gevorderd.

2. Een Consument is pas buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd nadat deze na het intreden van verzuim een wettelijk correcte kosteloze aanmaning heeft ontvangen met een termijn van 14 dagen, gerekend vanaf de dag na ontvangst, en betaling binnen die termijn uitblijft. De kosten worden gemaximeerd volgens de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten en het bijbehorende besluit.

Artikel 13 | Annulering en verplaatsing door Opdrachtgever

1. Annulering of een verzoek tot verplaatsing geschiedt Schriftelijk. Het tijdstip waarop Opdrachtnemer de mededeling ontvangt, bepaalt welke regeling van toepassing is.

2. Voor een afzonderlijke individuele coachings- of adviessessie geldt: meer dan 48 uur vóór aanvang kosteloos annuleren of eenmaal verplaatsen; tussen 24 en 48 uur vóór aanvang 50% van de prijs van de betreffende sessie; minder dan 24 uur vóór aanvang of bij niet verschijnen 100% van de prijs van de betreffende sessie.

3. Voor een open training, workshop of groepsbijeenkomst geldt per deelnemer: meer dan 30 kalenderdagen vóór aanvang 10%; 15 tot en met 30 kalenderdagen 25%; 8 tot en met 14 kalenderdagen 50%; en 7 kalenderdagen of minder vóór aanvang 100% van de overeengekomen prijs.

4. Voor een maatwerktraining, teamtraject of andere voor Opdrachtgever gereserveerde groepsopdracht geldt: meer dan 30 kalenderdagen vóór aanvang 25%; 15 tot en met 30 kalenderdagen 50%; en 14 kalenderdagen of minder vóór aanvang 100% van de overeengekomen prijs. Reeds gemaakte, niet-terugvorderbare kosten van derden zijn daarnaast verschuldigd voor zover deze redelijk en vooraf kenbaar zijn.

5. Bij verplaatsing van een maatwerkopdracht mag Opdrachtnemer reeds gemaakte voorbereidingskosten en niet-terugvorderbare kosten van derden berekenen. Partijen maken vervolgens redelijke afspraken over een nieuwe datum.

6. Annulering van één sessie geldt niet als beëindiging van het gehele traject. Voor tussentijdse beëindiging geldt artikel 15.

7. Een deelnemer aan een zakelijke groepsactiviteit mag, na voorafgaande melding en mits passend binnen doelgroep en veiligheidsvereisten, kosteloos door een ander worden vervangen.

8. Voor een Consument gelden de annuleringsbedragen uitsluitend voor zover zij, gelet op het tijdstip van annulering, verrichte voorbereiding, gereserveerde capaciteit, bespaarde kosten en mogelijkheid tot vervangende inzet, een redelijke vergoeding vormen. Dwingendrechtelijke rechten, waaronder het herroepingsrecht, blijven onverlet.

Artikel 14 | Herroepingsrecht voor Consumenten

1. Dit artikel geldt uitsluitend wanneer een Consument een Overeenkomst op afstand of buiten de verkoopruimte sluit en geen wettelijke uitzondering van toepassing is.

2. De Consument kan de Overeenkomst gedurende 14 kalenderdagen zonder opgave van redenen herroepen. De termijn begint op de dag na het sluiten van de Overeenkomst.

3. Herroeping kan door een ondubbelzinnige Schriftelijke verklaring of met het modelformulier in Bijlage 1. Tijdige verzending binnen de termijn is voldoende.

4. Begint de Dienst op uitdrukkelijk verzoek van de Consument binnen de herroepingstermijn en herroept de Consument daarna, dan is een evenredig bedrag verschuldigd voor het deel dat tot het moment van herroeping is uitgevoerd, berekend op basis van de overeengekomen totaalprijs.

5. Het herroepingsrecht vervalt bij volledige uitvoering binnen de herroepingstermijn uitsluitend wanneer de uitvoering is begonnen met voorafgaande uitdrukkelijke instemming van de Consument en de Consument heeft verklaard te begrijpen dat het herroepingsrecht na volledige uitvoering vervalt.

6. Opdrachtnemer betaalt na geldige herroeping alle daarvoor in aanmerking komende ontvangen bedragen binnen 14 kalenderdagen terug via hetzelfde betaalmiddel, tenzij de Consument uitdrukkelijk met een ander middel instemt.

Artikel 15 | Duur en tussentijdse beëindiging

1. Een Overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt na voltooiing van de overeengekomen Diensten of op de overeengekomen einddatum. Een Overeenkomst voor onbepaalde tijd kan Schriftelijk worden opgezegd met een termijn van één maand, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen en voor zover wettelijk toegestaan.

2. Bij tussentijdse opzegging door een Zakelijke Opdrachtgever zijn de reeds uitgevoerde Diensten, gereserveerde en niet redelijk elders inzetbare capaciteit, voltooide voorbereiding en aangegane verplichtingen verschuldigd. Voor het nog niet uitgevoerde deel geldt de annuleringsregeling van artikel 13 voor zover passend bij de aard en planning van de opdracht.

3. Een Consument die een traject tussentijds beëindigt, betaalt de reeds uitgevoerde Diensten en redelijke, aantoonbare kosten of schade die rechtstreeks met de voortijdige beëindiging samenhangen, met inachtneming van dwingend consumentenrecht.

4. Iedere Partij mag de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden wanneer de andere Partij, na een Schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn, wezenlijk tekort blijft schieten.

5. Opdrachtnemer mag de Overeenkomst met onmiddellijke ingang opschorten of beëindigen wanneer voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd, waaronder bij onveilig, intimiderend of grensoverschrijdend gedrag, een ernstige vertrouwensbreuk, structurele niet-medewerking of een situatie buiten de professionele deskundigheid van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer motiveert dit waar mogelijk en rekent het reeds uitgevoerde deel en redelijke kosten af.

6. Bij faillissement, surseance van betaling, liquidatie of staking van de onderneming van een Zakelijke Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de Overeenkomst onmiddellijk beëindigen en worden openstaande bedragen direct opeisbaar, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 16 | Annulering, wijziging en overmacht door Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer mag een datum of locatie wijzigen of een Dienst verplaatsen bij ziekte, onvoldoende deelnemers, uitval van een noodzakelijke derde of locatie, technische storing, vervoersproblemen, overheidsmaatregelen of een andere omstandigheid die uitvoering redelijkerwijs verhindert.

2. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk en biedt waar redelijk een vervangende datum, locatie, online uitvoering of gekwalificeerde vervanger aan.

3. Indien Opdrachtnemer een Dienst definitief annuleert en geen passende vervanging wordt aanvaard, betaalt Opdrachtnemer het voor het niet-uitgevoerde deel ontvangen bedrag terug. Opdrachtnemer is niet gehouden overige schade te vergoeden, behoudens opzet of bewuste roekeloosheid en behoudens dwingend recht.

4. Onder overmacht wordt verstaan iedere niet aan Opdrachtnemer toerekenbare omstandigheid waardoor nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk of onredelijk bezwarend is. Gedurende overmacht worden verplichtingen opgeschort. Duurt de overmacht langer dan 60 kalenderdagen, dan mag ieder der Partijen het nog niet uitgevoerde deel beëindigen zonder schadevergoeding, met afrekening van reeds uitgevoerde Diensten en gemaakte redelijke kosten.

Artikel 17 | Online Diensten en wandelcoaching

1. Bij online Diensten zorgt iedere deelnemer voor een geschikte internetverbinding, actuele apparatuur, een rustige en vertrouwelijke omgeving en zorgvuldig gebruik van toegangslinks. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor storingen in apparatuur, verbindingen of diensten buiten zijn invloedssfeer.

2. Bij wandelcoaching en activiteiten op locatie volgt de deelnemer redelijke veiligheidsinstructies, draagt passende kleding en schoeisel en meldt vooraf relevante beperkingen die veilige deelname kunnen beïnvloeden, zonder meer persoonsgegevens te verstrekken dan noodzakelijk.

3. Iedere deelnemer blijft verantwoordelijk voor de beoordeling of deelname fysiek verantwoord is. Bij twijfel wordt vooraf advies van een bevoegde zorgprofessional ingewonnen.

4. Opdrachtnemer mag een activiteit aanpassen, onderbreken of beëindigen wanneer weersomstandigheden, gedrag, gezondheidssignalen of andere omstandigheden daartoe uit veiligheidsoverwegingen aanleiding geven.

Artikel 18 | Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreeks en voorzienbaar gevolg is van een aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad.

2. De aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico van Opdrachtnemer.

3. Indien om welke reden dan ook geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het voor het schadeveroorzakende deel van de opdracht betaalde honorarium, met een maximum van EUR 5.000. Samenhangende gebeurtenissen gelden als één gebeurtenis.

4. Onder directe schade vallen uitsluitend redelijke kosten ter vaststelling van oorzaak en omvang, redelijke kosten om een gebrekkige prestatie alsnog aan de Overeenkomst te laten beantwoorden en redelijke kosten ter voorkoming of beperking van directe schade.

5. Bij een Zakelijke Opdrachtgever is aansprakelijkheid voor indirecte schade uitgesloten, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade, verlies van gegevens en bedrijfsstagnatie.

6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat is uitgegaan van onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie, tenzij de onjuistheid voor Opdrachtnemer duidelijk kenbaar was.

7. De beperkingen gelden niet bij schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer en evenmin voor zover beperking wettelijk niet is toegestaan, waaronder waar toepasselijk bij overlijden of lichamelijk letsel.

8. Opdrachtgever meldt schade zo spoedig mogelijk na ontdekking Schriftelijk en verstrekt informatie die redelijkerwijs nodig is om de aanspraak te beoordelen en schade te beperken.

9. Een rechtsvordering van een Zakelijke Opdrachtgever vervalt 12 maanden nadat deze bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met de schade en de mogelijk aansprakelijke persoon, en in ieder geval 24 maanden na het einde van de betreffende opdracht, tenzij dwingend recht een langere termijn voorschrijft. Voor een Consument gelden de wettelijke verjarings- en vervalregels.

Artikel 19 | Vrijwaring door Zakelijke Opdrachtgever

1. Een Zakelijke Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit door Opdrachtgever verstrekte materialen, instructies, persoonsgegevens of informatie, of uit gebruik van de Diensten in strijd met de Overeenkomst, tenzij de aanspraak het gevolg is van een aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming.

2. De vrijwaring omvat redelijke kosten van verweer, nadat Opdrachtnemer Opdrachtgever tijdig over de aanspraak heeft geïnformeerd en Opdrachtgever redelijk bij het verweer heeft kunnen betrekken.

Artikel 20 | Minderjarigen

1. Diensten aan een minderjarige worden alleen uitgevoerd na passende toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger of vertegenwoordigers, voor zover die toestemming wettelijk vereist is.

2. Vooraf worden afspraken gemaakt over doelen, vertrouwelijkheid, informatieverstrekking, veiligheid en de rol van ouders, verzorgers, school of andere betrokkenen, met inachtneming van leeftijd, ontwikkeling en wettelijke rechten van de minderjarige.

Artikel 21 | Wijziging van deze voorwaarden

1. Opdrachtnemer mag deze voorwaarden wijzigen. Een wijziging geldt voor nieuwe Overeenkomsten vanaf de bekendgemaakte ingangsdatum.

2. Voor een lopende Overeenkomst geldt een inhoudelijke wijziging pas nadat deze ten minste 30 kalenderdagen vooraf is meegedeeld. Een Zakelijke Opdrachtgever kan de wijziging vóór de ingangsdatum Schriftelijk afwijzen, waarna Partijen overleggen. Een Consument mag bij een wezenlijke nadelige wijziging de doorlopende Overeenkomst tegen de ingangsdatum beëindigen, tenzij de wijziging uitsluitend uit wet- of regelgeving voortvloeit.

Artikel 22 | Toepasselijk recht en geschillen

1. Op iedere Overeenkomst en rechtsverhouding met Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

2. Partijen proberen een geschil eerst door overleg op te lossen. Zij kunnen gezamenlijk besluiten mediation of een andere vorm van geschiloplossing in te zetten; deelname daaraan is vrijwillig, tenzij na het ontstaan van het geschil Schriftelijk anders overeengekomen.

3. Geschillen met een Zakelijke Opdrachtgever worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement Den Haag, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

4. Een geschil met een Consument wordt voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde rechter. De rechten van een Consument op grond van dwingend recht blijven volledig van kracht.

Bijlage 1 | Modelformulier voor herroeping

Dit formulier is uitsluitend bestemd voor een Consument die een overeenkomst op afstand of buiten de verkoopruimte wil herroepen. Vul dit formulier in en stuur het terug aan:

Bleijie management & strategie
Korte Molenstraat 14
2513 BM 's-Gravenhage
E-mail: Bleijie.MS@icloud.com

Hierbij deel ik u mede dat ik onze overeenkomst betreffende de volgende Dienst herroep:

Omschrijving Dienst:

_____
_

Datum sluiten Overeenkomst:

_____
_

Naam Consument:

_____
_

Adres Consument:

_____
_

E-mailadres:

_____
_

Datum:

_____
_

Handtekening, alleen bij verzending op papier:

_____
_

Toelichting

U mag ook met een andere ondubbelzinnige Schriftelijke verklaring herroepen. Bewaar een kopie of verzendbewijs van uw mededeling.