

Algemene Voorwaarden

Dit zijn de Algemene Voorwaarden van Brainvalue Coaching (Opdrachtnemer). Het adres van Brainvalue Coaching is Saksen Weimarlaan 73, 4818 LB te Breda, met het KvK-nummer: 78088879

Mocht u vragen hebben dan kunt u contact opnemen via info@brainvalue.nl, telefoonnummer: 06-26168150 of per post: Brainvalue Coaching, Saksen Weimarlaan 73, 4818 LB Breda.

Art. 1: Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdrachtnemer: Brainvalue / Brainvalue Coaching die deze Algemene Voorwaarden gebruikt voor het aanbieden van diensten.
2. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die opdracht geeft aan Opdrachtnemer voor het verrichten van diensten en/of aan wie Opdrachtnemer een offerte heeft uitgebracht.
3. Diensten: de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen diensten in de ruimste zin van het woord, waaronder, maar daartoe niet beperkt, trainingen, coachingstrajecten, workshops en lezingen.
4. Overeenkomst: elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.
5. Deelnemer: degene die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van (team)coaching, training, advies of aanverwante werkzaamheden.
6. Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
7. Algemene Voorwaarden: deze Algemene Voorwaarden

Art. 2 Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en/of overeenkomsten tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. Eventuele Algemene Voorwaarden of andere voorwaarden van de Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
3. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
4. Deze Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op overeenkomsten waarvoor Opdrachtnemer voor de uitvoering daarvan derden dient te betrekken.
5. Het door de Opdrachtgever zonder commentaar aanvaarden en behouden van een offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst waarop naar deze Algemene Voorwaarden is verwezen, geldt als instemming met de toepassing van deze Algemene Voorwaarden.
6. Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd worden, dan blijft de overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden voor het overige in stand en zal de betreffende bepaling vervangen worden door een bepaling die de strekking van het oorspronkelijke zoveel mogelijk benadert.
7. Situaties die niet in deze Algemene Voorwaarden zijn geregeld en/of onduidelijkheden over de uitleg of inhoud van één of meerdere bepalingen van deze voorwaarden, dienen te worden beoordeeld en/of uitgelegd 'naar de geest' van deze Algemene Voorwaarden.
8. Indien Opdrachtnemer niet steeds strikte naleving van deze Algemene Voorwaarden verlangt, dan heeft dit niet tot gevolg dat deze Algemene Voorwaarden niet van toepassing zijn, of dat Opdrachtnemer het recht verliest om in andere gevallen de stipte naleving van deze Algemene voorwaarden te verlangen.
9. Opdrachtnemer is gerechtigd deze Algemene Voorwaarden (eenzijdig) te wijzigen of aan te vullen. Wijzigingen zullen 4 weken voordat deze van kracht worden op de overeenkomst, medegedeeld worden. Opdrachtgever gaat ermee akkoord dat zij aan de gewijzigde Algemene Voorwaarden gebonden is, indien zij na de kennisgeving van de diensten van Opdrachtnemer gebruik maakt.
10. Deze Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

Art. 3 Offertes

1. Iedere offerte is vrijblijvend, tenzij Opdrachtnemer in haar offerte anders aangeeft.
2. Een offerte is tot 30 dagen na dagtekening geldig, tenzij Opdrachtnemer anders aangeeft in haar offerte.
3. Indien in de offerte geen aanvaardingstermijn is gesteld, dan kan Opdrachtgever hieraan geen rechten ontlennen.
4. Wijkt de aanvaarding van de offerte af, dan is Opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet in overeenstemming met deze afwijkende aanvaarding tot stand.
5. Alle offertes zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever verstrekt zijn. De Opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten alle relevante informatie verstrekt. Indien blijkt dat de door of namens de Opdrachtgever verstrekte informatie onjuist of onvolledig is heeft Opdrachtnemer het recht de offerte of de overeenkomst aan te passen.
6. Opdrachtnemer kan niet aan haar offertes gehouden worden indien de Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte, dan wel een onderdeel daarvan, een vergissing of verschrijving bevat.
7. Genoemde termijnen in een offerte zijn indicatief. Bij overschrijding daarvan heeft Opdrachtgever geen recht op ontbinding van de overeenkomst of schadevergoeding, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
8. Gedane offertes gelden niet automatisch voor toekomstige overeenkomsten.
9. De prijzen in de offertes zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Art. 4 Totstandkoming van de Overeenkomst

1. Een overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever de offerte, opdrachtbevestiging of de overeenkomst ondertekent en Opdrachtnemer de ondertekende offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst aanvaardt.
2. Wanneer een training online via de website van Opdrachtnemer wordt geboekt dan is de boeking pas definitief op het moment dat het volledige factuurbedrag betaald is.
3. De inhoud en omvang van de overeenkomst worden uitsluitend bepaald door de schriftelijke en ondertekende offerte en/of overeenkomst.
4. Alleen schriftelijke afspraken of toezeggingen gelden. Aan mondelinge of telefonische afspraken en toezeggingen kunnen partijen geen rechten ontlennen.
5. Indien een overeenkomst in strijd is met de regels, beleid en/of richtlijnen, etc. van derden, dan is Opdrachtgever gerechtigd deze overeenkomst te weigeren.
6. Alle gegevens, informatie, rapportages, adviezen, materialen en bescheiden maken deel uit van de overeenkomst, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

Art. 5 Uitvoering van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de door haar te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Ten aanzien van de werkzaamheden geldt er een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Dat houdt in dat Opdrachtnemer het bereiken van het beoogde resultaat niet kan garanderen.
2. In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.
3. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op en is derhalve geen grond voor ontbinding van de overeenkomst.
4. Opdrachtgever kan, bij overschrijding van een dergelijke termijn, wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen, waarbinnen Opdrachtnemer de overeenkomst, behoudens overmacht, wel uitgevoerd moet hebben.
5. Overschrijding van die nieuwe, redelijke termijn levert, behoudens het geval van overmacht, een grond op voor ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer heeft het recht een overeenkomst in fasen uit te voeren en het reeds uitgevoerde gedeelte daarbij afzonderlijk te factureren.

Art. 6 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

1. Alle door de Opdrachtnemer geleverde diensten hebben een vertrouwelijk karakter. Dat betekent dat Opdrachtnemer, behoudens de eventuele verplichting die de wet danwel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht is tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Deelnemer plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de Deelnemer hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.
3. Opdrachtgever is niet gerechtigd verstrekte (schriftelijk) materialen of informatie van Opdrachtnemer te verspreiden, ter beschikking te stellen of anderszins openbaar te maken buiten de kring van zijn bedrijf.
4. Opdrachtnemer kan eventuele opgedane kennis en ervaring voor andere doeleinden gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie over Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.
5. Onder de geheimhouding valt geen informatie die al publiekelijk bekend is of informatie die in een gerechtelijke procedure gebracht wordt.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk en verantwoordelijk indien vertrouwelijke informatie, die zij heeft verkregen, in de macht van derden komt door bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, het zoekraken van e-mail of (elektronische) documenten, tenzij er sprake is van opzet aan de zijde van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is in dat geval geen schadevergoeding verschuldigd.

Art. 7 Informatie en medewerking Opdrachtgever

1. Opdrachtgever dient alle gegevens, materialen en informatie, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de overeenkomst, tijdig en juist aan Opdrachtnemer te verstrekken.
2. Indien opdrachtgever de benodigde of gevraagde gegevens, materialen of informatie niet, niet tijdig of niet juist aan Opdrachtnemer verstrekt, dan heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst en/of haar werkzaamheden op te schorten en de uit vertraging voortvloeiende kosten volgens haar gebruikelijke tarieven in rekening te brengen bij Opdrachtgever.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de door of namens hem aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens, materialen of informatie.
4. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat verstrekte gegevens, materialen of informatie vrij zijn van auteursrechten of andere eigendomsrechten. Opdrachtnemer is te nimmer aansprakelijk voor materialen die niet vrij zijn van auteursrechten.
5. Indien van toepassing is de Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de tijdige terbeschikkingstelling van medewerkers uit zijn bedrijf, dan wel derden die namens Opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken dienen te zijn.
6. Indien dit voor de uitvoering van de overeenkomst nodig is, stelt Opdrachtgever op zijn locatie aan Opdrachtnemer kosteloos een werkruimte en gewenste faciliteiten ter beschikking.

Art. 8 Honorarium en kosten

1. Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, uit een vooraf vastgesteld bedrag per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.
2. Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (btw) alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt, tenzij anders staat aangegeven.
3. Opdrachtnemer kan de Opdrachtgever verzoeken om een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die Opdrachtgever verschuldigd zal worden of onkosten die voor hem moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft, telkens wanneer door hem en redelijk voorschot is gevraagd, het recht

de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.

4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor in overleg met de Opdrachtgever de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

Art. 9 Betaling

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze, tenzij anders schriftelijke is afgesproken. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde ook.
2. Indien de Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Opdrachtnemer het recht, nadat zij Opdrachtgever ten minste eenmaal heeft aangemaand, zonder nadere ingebrekestelling, vanaf de vervaldag tot op de dag van algehele betaling over het gefactureerde bedrag de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen
3. Na die vervaldatum wordt de wettelijke rente in rekening gebracht, zonder dat ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterblijft kan Opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht opschorten.
4. Gedane betalingen door de Opdrachtgever strekken altijd ter afdoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst bij Opdrachtgever open staan.
5. Is de Opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van de voldoening voor zijn rekening. Zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke.
6. Eventuele bezwaren tegen de hoogte van het factuurbedrag schorten de betalingsverplichtingen van de Opdrachtgever niet op.
7. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de Opdrachtgever, zullen vorderingen van Opdrachtnemer en de verplichtingen van de Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.
8. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één Opdrachtgever, dan zijn alle Opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven. Ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.
9. Indien sprake is van een betalingsachterstand staakt Opdrachtnemer haar werkzaamheden. De werkzaamheden worden weer hervat vanaf het moment dat Opdrachtgever de volledige openstaande bedragen inclusief de wettelijke (handels)rente voldaan heeft.
10. Deelname aan een training, workshop of lezing is niet mogelijk zonder dat het volledige bedrag is voldaan.

Art. 10 Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot hetgeen in deze Algemene Voorwaarden is bepaald.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade van welke aard dan ook ontstaan doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van, door of namens de Opdrachtgever en/of Deelnemer verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
3. Opdrachtnemer stelt geen (medische) diagnoses en vervangt niet het advies of de behandeling van een professional. Opdrachtnemer kan daarvoor dan ook niet aansprakelijk gehouden worden. Bij twijfel raadt Opdrachtnemer aan een (medisch) specialist te raadplegen.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor fouten die voortvloeien uit werkzaamheden verricht door derde partijen.
5. Opdrachtnemer is alleen voor directe schade aansprakelijk. Onder directe schade wordt verstaan:
 - Redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Opdrachtnemer aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend.
 - Redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en omvang van de (directe) schade.
 - Redelijke kosten ter voorkoming of beperking van de schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van de directe schade.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade. Hieronder wordt verstaan:
 - Gederfde winst;
 - Gemiste besparingen;
 - Gevolgschade;

- Reputatieschade;
 - Teleurgestelde verwachtingen;
 - Bedrijfs – of andersoortige stagnaties.
7. Voor zover Opdrachtnemer aansprakelijk is wegens het niet, niet tijdig of niet behoorlijk uitvoeren van de overeenkomst is haar aansprakelijk beperkt tot maximaal eenmaal het factuurbedrag. Indien Opdrachtnemer hier een verzekering voor heeft, dan is haar aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot het bedrag der uitkering van de verzekeraar in het voorkomende geval.
 8. Elke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer vervalt 1 jaar na beëindiging van de werkzaamheden of na het ontstaan van de schade. Bij gebreke hiervan vervalt ieder recht op schadevergoeding.
 9. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk indien sprake is van overmacht.
 10. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
 11. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor foutieve interpretatie door de Deelnemer van de inhoud van de verrichtte werkzaamheden.

Art. 11 Vrijwaring

1. De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden.
2. Indien Opdrachtnemer uit dien hoofde door derden mocht worden aangesproken, dan is de Opdrachtgever gehouden Opdrachtnemer zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden. Mocht de Opdrachtgever in gebreke blijven in het nemen van adequate maatregelen, dan is Opdrachtnemer, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de Opdrachtgever.

Art. 12 Persoonsgegevens

Door het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt aan Opdrachtnemer toestemming verleend om de uit de Overeenkomst verkregen persoonsgegevens te gebruiken uitsluitend voor zijn eigen activiteiten.

Art. 13 Afspraken en annulering

1. Opdrachtgever of Deelnemer dient tijdig aanwezig te zijn op afspraken en zal zich gedurende de afspraak resp. coaching volledig inzetten en iedere medewerking verlenen.
2. Indien Opdrachtgever of Deelnemer, om welke reden dan ook, niet in de gelegenheid is aanwezig te zijn op een afspraak, dan dient Opdrachtgever resp. Deelnemer dit vroegtijdig, doch in ieder geval uiterlijk 24 uur van tevoren te melden bij Opdrachtgever.
3. Indien de afspraak niet binnen de in lid 2 gestelde termijn is geannuleerd dan kan Opdrachtnemer, aan degene die niet verschenen is zonder tijdige annulering, kosten in rekening brengen voor de daadwerkelijke gereserveerde tijd en eventueel de kosten voor de gereserveerde (externe) locatie.
4. Indien Opdrachtnemer een afspraak of coaching- of trainingsdag annuleert wegens ziekte of een andere overmachtsituatie dan wordt er een nieuwe afspraak gemaakt. Bij overmacht kan Opdrachtnemer niet aansprakelijk worden gesteld.
5. Het annuleren van een afspraak, opdracht of een gedeelte hiervan voor aanvang van de uitvoering is ten alle tijde mogelijk. Dat kan telefonisch of schriftelijk geschieden.
6. Voor een individuele coach afspraak geldt voor Opdrachtgever:
 - Annuleren is tot uiterlijk 24 uur (1 werkdag) voor aanvang van de coach(afspraak) kosteloos.
7. Voor trainingen, teamcoaching en gehele coachtrajecten geldt voor Opdrachtgever:
 - (gedeeltelijk) annuleren kan tot twee weken voor aanvang van de werkzaamheden kosteloos geschieden.
 - (gedeeltelijke) annulering binnen 2 weken voor de geplande dag: 50% van het totale factuurbedrag verschuldigd;
 - (gedeeltelijke) annulering binnen 1 week voor de geplande dag: 75% van het totale factuurbedrag verschuldigd;.
8. Indien sprake is van overmacht worden de in lid 7 van dit artikel genoemde annuleringskosten niet in rekening gebracht.

9. Indien Opdrachtnemer een locatie heeft gehuurd en deze niet meer kosteloos geannuleerd kan worden dan is Opdrachtnemer gerechtigd deze extra kosten volledig in rekening te brengen bij de Opdrachtgever.
10. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin sprake is van overmacht de datum, aanvangstijd en/of plaats van het consult te wijzigen, dan wel, in overleg met de cliënt, het consult door een ander daartoe gekwalificeerd persoon te laten uitvoeren.
11. In geval van liquidatie, surseance van betaling of faillissement van de Opdrachtgever, schuldsanering of een andere omstandigheid waardoor Opdrachtgever niet vrijelijk over zijn vermogen beschikt, heeft Opdrachtnemer het recht de overeenkomst te annuleren zonder dat zij daarbij schadelijk is.
12. Alle trainingen, workshops en lezingen zijn gebaseerd op een minimum aantal deelnemers. Indien het minimum aantal deelnemers niet wordt behaald, heeft Opdrachtnemer het recht om de training te annuleren. Hiervan krijgt de Opdrachtgever uiterlijk 5 dagen voor startdatum van de training, per e-mail, bericht.
13. Indien een training, workshop, lezing of coachingstraject wordt geannuleerd door Opdrachtnemer dan is zij niet aansprakelijk voor de door de klant reeds gemaakte kosten zoals -maar niet beperkt tot- verblijfskosten enz.

Art. 14 Wijzigen overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst of de werkzaamheden blijkt dat het noodzakelijk is om de overeenkomst te wijzigen of aan te vullen dan zullen Partijen in onderling overleg tot aanpassingen of aanvullingen van de overeenkomst overgaan.
2. Wijziging of aanvulling van de overeenkomst is alleen mogelijk na uitdrukkelijke en schriftelijke instemming van Opdrachtnemer.
3. Zonder daarmee in gebreke te komen kan Opdrachtnemer een verzoek tot wijziging of aanvulling van de overeenkomst weigeren. Opdrachtnemer heeft dan recht op betaling voor de verrichte arbeid aan de oorspronkelijke overeenkomst.
4. Indien het noodzakelijk is om de overeenkomst of de werkzaamheden tussentijds te wijzigen door toedoen van de Opdrachtgever, dan is Opdrachtnemer gerechtigd de overeenkomst te wijzigen.
5. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst deze door Opdrachtnemer niet kan worden nagekomen ten gevolge van een omstandigheid die bij de totstandkoming van de overeenkomst niet bekend waren, heeft Opdrachtnemer het recht te vorderen dat de inhoud van de overeenkomst zodanig gewijzigd wordt, dat uitvoering van de overeenkomst mogelijk blijft.
6. Indien de wijziging of aanvulling van de overeenkomst het gevolg is van een omstandigheid die aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend, dan zal Opdrachtnemer geen meerkosten in rekening brengen.

Art. 15 Beëindiging, opzegging en ontbinding van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten, te beëindigen of de overeenkomst te ontbinden indien:
 - Opdrachtgever zijn verplichtingen uit de overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden niet of niet volledig nakomt;
 - Opdrachtnemer na het sluiten van de overeenkomst kennis neemt van omstandigheden die haar een grond geven te vrezen dat Opdrachtgever zijn verplichtingen niet of niet behoorlijk kan nakomen;
 - Één van de Partijen komt te overlijden;
 - Één van de Partijen haar onderneming staakt.
2. Indien Opdrachtnemer overgaat tot ontbinding van de overeenkomst dan zijn al haar vorderingen direct opeisbaar.
3. Schort Opdrachtnemer de nakoming van haar verplichtingen op, dan behoudt zij haar aanspraken uit de wet, de overeenkomst en/of deze voorwaarden.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, te beëindigen door middel van een aangetekende schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien Opdrachtgever, na 14 dagen na schriftelijke aanmaning, in gebreke blijft met voldoening van de door Opdrachtnemer verzonden factuur. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichtingen die nog nagekomen moeten worden.
5. Indien sprake is van overmacht heeft Opdrachtnemer het recht, gedurende de periode dat de overmacht duurt, de verplichtingen uit de overeenkomst op te schorten. Indien deze periode langer dan 2 maanden duurt, dan is zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer gerechtigd de overeenkomst te

ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van de geleden schade aan de andere partij. Indien bovenbedoelde situatie intreedt als de overeenkomst gedeeltelijk uitgevoerd is, dan heeft Opdrachtnemer het recht om het reeds nagekomen gedeelte separaat te factureren. De Opdrachtgever is dan verplicht deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

Art. 16 Intellectueel eigendomsrecht

1. Alle auteursrechten en andere intellectuele eigendomsrechten blijven berusten bij Opdrachtnemer, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Opdrachtnemer behoudt zich nadrukkelijk alle rechten van intellectuele eigendom op verstrekte documenten, sheets, presentaties, software, adviezen, rapporten, trainingsmateriaal etc. voor.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan gegevens of gedeeltes uit de verstrekte documenten, software, adviezen, rapporten, sheets, presentaties trainingsmateriaal etc. openbaar te maken, te exploiteren of te verveelvoudigen.

Art. 17 Klachten

1. Een klacht over de uitvoering van de overeenkomst, werkzaamheden of de factuur dient Opdrachtgever binnen 1 week na ontdekking resp. factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken bij Opdrachtnemer.
2. Indien de in lid 1 genoemde termijn verstreken is, dan worden werkzaamheden resp. de factuur geacht te zijn goedgekeurd en vervallen alle rechten ter zake.
3. Opdrachtnemer streeft ernaar om een klacht binnen 1 week af te handelen. Indien zij een langere termijn nodig heeft zal zij de Opdrachtgever daarover per e-mail informeren.
4. Indien de klacht terecht is, heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid tussen aanpassing van de factuur, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de werkzaamheden, dan wel het geheel of gedeeltelijk opnieuw uitvoeren van de overeenkomst c.q. werkzaamheden.

Art. 18 Bevoegde rechter en toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten, diensten, trainingen, offertes en facturen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien een Opdrachtgever gevestigd of woonachtig is in het buitenland.
2. Toepasselijkheid van het Weens koopverdrag is uitgesloten.
3. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten, die daarvan het gevolg mochten zijn, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarbinnen de Opdrachtnemer is gevestigd, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.
4. Partijen hebben het recht het geschil voor te leggen aan een onafhankelijke arbitrage of mediator.