



**Katja
Bouwmeester**

Algemene Voorwaarden Katja Bouwmeester,

woonachtig op Van Humboldtstraat 53, 3514 GM te Utrecht, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder het KvK nummer 76795098 (hieronder ook opdrachtnemer genoemd)

1. Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en opdrachtbevestigingen tussen *Katja Bouwmeester* en een opdrachtgever of client. Van deze algemene voorwaarden kan slechts worden afgeweken indien schriftelijk overeengekomen.

2. Offertes

Offertes van *Katja Bouwmeester* worden schriftelijk uitgebracht en zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en de uitvoering van de opdracht aan *Katja Bouwmeester* heeft verstrekt. *Katja Bouwmeester* zal de overeenkomst, die moet worden gezien als een inspanningsverbintenis, naar beste en eigen inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

3. Opdrachtbevestiging

Een opdrachtbevestiging komt tot stand als de offerte door beide partijen is aanvaard. De opdrachtbevestiging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend. De opdrachtbevestiging wordt van kracht op de datum van ondertekening.

Indien één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht zonder inachtneming van een opzegtermijn de opdracht te beëindigen door deze via een schriftelijke verklaring aan de ene partij te ontbinden, een en ander onder voorbehoud van rechten.

In geval van tussentijdse opzegging door de opdrachtgever of Katja Bouwmeester zelf, is deze een naar redelijkheid vast te stellen deel van het totale afgesproken bedrag (tarief x aantal afgesproken uren) aan *Katja Bouwmeester* verschuldigd. Reeds gemaakte uren, reiskosten en reistijden (wanneer daar afspraken over zijn gemaakt) worden 100% worden sowieso uitbetaald conform de afgesproken tarieven.

4. Tarieven

Het uurtarief of het dagdeeltarief wordt in de opdrachtbevestiging vermeld. Reiskosten en reistijdvergoeding worden mogelijk apart benoemd in de offerte. Over deze bedragen wordt de verplichte 21% BTW geheven.

5. Meerwerk/ minderwerk

Partijen kunnen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of invulling van de opdracht te wijzigen. Als een tussentijdse wijziging de overeengekomen tarieven en/of kostenvergoedingen beïnvloedt, zal *Katja Bouwmeester* dit de opdrachtgever laten weten, opdrachtoomschrijving aanpassen en opnieuw schriftelijk indienen en laten bevestigen.

Indien op verzoek van de opdrachtgever de opdracht wordt uitgebreid, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever schriftelijk worden medegedeeld en opnieuw door opdrachtgever moeten worden bevestigd.

6. Annuleringsregeling bijeenkomsten/ teamtrainingen/ workshops etc.

- Tot 4 weken voor een geplande bijeenkomst kan deze kosteloos worden geannuleerd. De reeds gemaakte uren die opdrachtnemer heeft besteed aan het ontwikkelen en organiseren van de bijeenkomst worden 100% en voor het afgesproken tarief in rekening gebracht. Overige kosten die zijn gemaakt of besteld bij derden (communicatiemiddelen, locatiehuur, catering etc.) worden 100% betaald door opdrachtgever of conform annuleringsvoorwaarden van deze derde partijen
- Bij annulering tot 3 weken voor een geplande bijeenkomst wordt 50% van de totale beraamde kosten (overeengekomen dagdelen en overige kosten die opdrachtnemer zou besteden aan de bijeenkomst) in rekening gebracht. Reeds gemaakte uren die opdrachtnemer heeft besteed aan het organiseren van de bijeenkomst worden voor 100% en voor het afgesproken tarief in rekening gebracht.
- Bij annulering tot 2 weken voor een geplande bijeenkomst wordt 75% van de totale beraamde kosten (overeengekomen dagdelen en overige kosten die opdrachtnemer zou besteden aan de bijeenkomst) in rekening gebracht. Reeds gemaakte uren die opdrachtnemer heeft besteed aan het organiseren van de bijeenkomst worden voor 100% en voor het afgesproken tarief in rekening gebracht.

- Bij annulering tot 1 week voor een geplande bijeenkomst wordt 90% van de kosten in rekening gebracht. Reeds gemaakte uren die opdrachtnemer heeft besteed aan het organiseren van de bijeenkomst worden voor 100% en voor het afgesproken tarief in rekening gebracht.

7. Annulering en te laat aanwezig coaching gesprekken

Bij annulering van een coaching gesprek door de client korter dan 48 uur voor geplande datum wordt het gesprek in rekening gebracht, tenzij binnen twee weken een nieuwe afspraak gepland kan worden. Is opdrachtgever ruim te laat op de geplande coaching sessie aanwezig en wordt de sessie daardoor korter vanwege een volgende afspraak van client of opdrachtnemer, dan worden de geplande en afgesproken uren in rekening gebracht.

8. Opzegtermijn overeenkomst

Indien opdrachtgever *Katja Bouwmeester* inhuurt voor een bepaalde periode (opdrachtgever en *Katja Bouwmeester* een overeenkomst aangaan) kan de overeenkomst door beide partijen worden opgezegd voor de afgesproken einddatum. Beide partijen dienen een opzegtermijn van drie weken in acht te nemen en de opdrachtgever dient de opzegging schriftelijk te bevestigen. De laatste drie weken worden ingezet zoals vastgelegd in de overeenkomst (aantal uren, tarieven en overige kosten).

Dit geldt niet voor afgebakende opdrachten die zijn goedgekeurd middels een opdrachtbevestiging.

Zie ook paragraaf 5.

9. Facturering en betaling

Facturering vindt maandelijks, op de laatste dag van de maand, plaats op basis van de werkelijke uitgevoerde dagdelen in de voorafgaande maand.

Betaling door de opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. Bij overschrijding van deze termijn is de opdrachtgever een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente. *Katja Bouwmeester* houdt zich het recht voor om bij herhaling van niet tijdige betaling de uitvoering van de opdracht op te schorten. Indien *Katja Bouwmeester* invorderingsmaatregelen treft tegen de opdrachtgever die in gebreke blijft, zijn de kosten m.b.t. die invordering – met een minimum van 10% van de openstaande facturen – ten laste van de opdrachtgever.

10. Vertrouwelijkheid

Katja Bouwmeester is tegenover derden verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie en gegevens van de opdrachtgever. Deze geheimhouding wordt ook in acht genomen na beëindiging van de opdracht.

11. Intellectueel eigendom

Door *Katja Bouwmeester* gebruikte en verstrekte stukken (programma's, werkwijze/vormen, aanpak e.d. met name voor trainingen, bijeenkomsten en coaching) zijn en blijven eigendom van *Katja Bouwmeester* en mogen niet zonder toestemming van *Katja Bouwmeester* worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden gebracht.

De door *Katja Bouwmeester* in opdracht van opdrachtgever vervaardigde middelen, media, content, merkidentiteit, beleidsplannen en overige output ten behoeve van de opdracht zijn eigendom van de opdrachtgever.

12. Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van *Katja Bouwmeester* is, voor zover deze door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt gedekt, beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar gedane uitkering.

13. Inzet van derden

Werkzaamheden verricht door *Katja Bouwmeester* ingeschakelde derden, en vooraf goedgekeurd door opdrachtgever, vallen eveneens onder de Algemene Voorwaarden *Katja Bouwmeester*.