



Algemene Voorwaarden van Ziensweisse

Tot stand gekomen op 24-1-2021.

Algemene Voorwaarden Ziensweisse, gevestigd aan Sperwerhof 18, 2651 WD Berkel en Rodenrijs
ingeschreven bij de KvK te Rotterdam onder nummer (nog doen)

Artikel 1. Definities

- Opdrachtnemer: M. Prins, oprichter van Ziensweisse.
- Opdrachtgever: iedere persoon, onderneming of instantie die met Zienweisse in contact is over het verstrekken van een opdracht dan wel aan Ziensweisse een opdracht heeft gegeven.
- Werkzaamheden: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven. (organisatieadvies en projectmanagement)
- Deelnemer: iedere natuurlijke persoon die feitelijk namens Opdrachtgever aan een advies/project deelneemt.
- Schriftelijk: onder schriftelijk wordt verstaan: per brief, e-mail of website.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en inschrijvingen tussen Ziensweisse en haar Opdrachtgever, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. Door aanmelding of door het verstrekken van een opdracht aanvaardt Opdrachtgever deze algemene voorwaarden. De algemene voorwaarden van Ziensweisse zijn te vinden op de website van Ziensweisse: www.ziensweisse.nl/contact. Algemene voorwaarden worden op eerste verzoek per email toegestuurd.
3. Indien zich tussen partijen een situatie voordoet, die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.
4. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door Ziensweisse uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

1

Artikel 3. Opdrachten en overeenkomsten

1. Alle offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend, zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders is aangegeven. Ziensweisse is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd.
2. Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van Werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdracht of overeenkomst (ook via e-mail) door Opdrachtgever.
3. Aanmeldingen zijn voor Ziensweisse pas bindend, nadat Ziensweisse deze schriftelijk of telefonisch heeft bevestigd.
4. Indien Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, is Ziensweisse gerechtigd de deelopdracht niet te aanvaarden en/of aanvullende voorwaarden te stellen.
5. Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Ziensweisse voor zover deze door Ziensweisse uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.
6. Inschrijvingen voor advies/project zijn na ontvangst van de betaling definitief. Alle inschrijvingen voor advies/project worden behandeld op volgorde van betaling.

Artikel 4. Uitvoering van de Werkzaamheden

1. Na overleg met Opdrachtgever wordt door Ziensweisse vastgelegd welke expertise, naast die van Opdrachtnemer, wordt ingezet.
2. Ziensweisse streeft ernaar dat elke advies/project bijdraagt aan het verbeteren van het professioneel functioneren van de organisatie/project.

Artikel 5. Tarieven en kosten

1. De tarieven, kosten en betalingsafspraken met betrekking tot 'advies/project' worden steeds vooraf in een contract vastgelegd.
2. Alle prijzen zijn exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld.
3. Ziensweisse is gerechtigd elke wijziging van het BTW-tarief aan Opdrachtgever door te berekenen.
4. Wijzigingen in of van een opdracht kunnen tot gevolg hebben dat de overeengekomen prijs en/of de oorspronkelijke planning en levertijd worden aangepast. Deze wijzigingen geven geen grond voor ontbinding.

Artikel 6. Uitstel van Werkzaamheden

1. Mocht de ondersteuning in een advies/project onverhoopt uitvallen, bijvoorbeeld door ziekte van de adviseur/manager, dan wordt er in overleg met Ziensweisse een nieuwe datum gepland.
2. Bij uitvallen van de ondersteuning in een advies/project kan Ziensweisse niet aansprakelijk gesteld worden voor gederfde inkomsten of omzet of welke inkomensschade dan ook.

Artikel 7. Annulering of tussentijdse beëindiging van Werkzaamheden

1. Als Opdrachtgever de opdracht annuleert, is deze de volgende percentages van het overeengekomen bedrag voor de werkzaamheden verschuldigd:
 - Ongeacht de termijn waarbinnen Opdrachtgever annuleert, worden de reeds verrichte voorbereidingsactiviteiten in rekening gebracht.
 - Bij annulering tot 30 werkdagen voor aanvangsdatum wordt € 50,- aan administratiekosten in rekening gebracht.
 - Annulering gelijk of korter dan 30 werkdagen en langer dan 20 werkdagen voor aanvangsdatum: 50% van het voor de training overeengekomen totaaltarief.
 - Annulering gelijk of korter dan 20 werkdagen voor aanvangsdatum: 100% van het voor de opdracht overeengekomen totaaltarief.
2. Er geldt nadat men zich heeft ingeschreven voor de opdracht een wettelijke bedenktijd van 14 dagen.
3. Bij annulering of verzuim na aanvang van de opdracht ontstaat geen recht op gehele of gedeeltelijke restitutie van gedane en verschuldigde betalingen.

A. Tussentijdse beëindiging door Opdrachtnemer

1. Indien zich feiten of omstandigheden voordoen, die zich aan haar invloed onttrekken en van dien aard zijn, dat voltooiing van de Werkzaamheden in redelijkheid niet gevegd kan worden, heeft Opdrachtnemer het recht de Werkzaamheden tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Artikel 8. Betaling

1. Opdrachtgever gaat ermee akkoord om de factuur binnen 14 dagen na factuurdatum te betalen.
2. Als niet tijdig wordt betaald, is Opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is.
3. Ziensweisse behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de diensten op te schorten tot de factuur betaald is zonder dat zij daarvoor op enige wijze jegens Opdrachtgever schadeplichtig kan worden.

Artikel 9. Intellectuele eigendom en auteursrechten

1. Het aangeboden materiaal is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk gebruik. Het intellectuele eigendomsrecht op de methodische documenten en het materiaal berust bij Ziensweisse.
2. De copyright op al het lesmateriaal dat voor, tijdens of na de opdracht wordt verstrekt, berust volledig bij Ziensweisse.
3. Ziensweisse behoudt het recht om de bij de uitvoering van de werkzaamheden opgedane kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 10. Vertrouwelijke informatie

1. Alle informatie die door of over organisatiedelen/medewerkers verstrekt wordt, vooraf of tijdens de opdracht, en waarvan verwacht kan worden dat deze informatie vertrouwelijk van aard is, wordt door Ziensweisse vertrouwelijk behandeld.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

1. Indien Ziensweisse aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
2. Ziensweisse spant zich in de gegeven opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Ziensweisse staat in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden. Het (uiteindelijke) resultaat is echter evenzeer afhankelijk van factoren die buiten de invloed van Ziensweisse vallen, als dat een gevolg is van de activiteiten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan daarom géén garanties geven met betrekking tot te verwachten resultaten van de door haar verrichte werkzaamheden.
3. Ziensweisse is slechts aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Ziensweisse van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van de Werkzaamheden mag worden vertrouwd. Voor andere schade is Ziensweisse niet aansprakelijk.
4. De aansprakelijkheid van Ziensweisse is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit.
5. Ziensweisse is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat Ziensweisse is uitgegaan van door of namens Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
6. Ziensweisse is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade.
7. Ziensweisse is, behoudens opzet en grove schuld, nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

Artikel 12. Overmacht

1. Ziensweisse is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de deelnemer indien Ziensweisse daartoe wordt gehinderd als gevolg van overmacht.
2. Indien de adviseur/manager door overmacht verhinderd is, wordt vervanging gezocht of komt de afspraak te vervallen. Er wordt in het laatste geval zo snel mogelijk een nieuwe datum geprikt. Er wordt geen restitutie verstrekt.
3. Onder overmacht wordt in de Algemene voorwaarden van Ziensweisse verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Ziensweisse geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Ziensweisse niet in staat is om zijn verplichtingen na te komen.

Artikel 13. Klachten, geschillen en toepasselijk recht

Klachten worden trapsgewijs in behandeling genomen:

1. Persoonlijk gesprek

Ben je niet tevreden (over een onderdeel) van de ondersteuning van Ziensweisse? Het is fijn als dit zo snel mogelijk kenbaar gemaakt wordt, het liefst al tijdens de training zelf, zodat we kunnen kijken hoe we een bevredigende oplossing kunnen vinden. Dit kan via een persoonlijk gesprek of telefonisch contact met Martha Prins telefoonnummer 0646735219.

2. Formele schriftelijke klacht

- Is na persoonlijk contact de klacht volgens jou onvoldoende afgehandeld, dan kun je de klacht formeel schriftelijk indienen, binnen 6 weken nadat de klacht is ontstaan. Dat kan via **(mail adres toevoegen)** Een klacht moet tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij Ziensweisse. Vermeldt in de klacht zo concreet mogelijk over wie, welke training en/of situatie de klacht gaat. Graag ook contactgegevens, zoals email en telefoonnummer toevoegen. Binnen drie werkdagen krijg je schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht.
- Klachten die niet binnen 6 weken na ontstaan zijn ingediend zijn niet ontvankelijk.
- Ziensweisse heeft de intentie de klacht zo spoedig mogelijk en naar volle tevredenheid te beantwoorden. Klachten worden binnen tien werkdagen vertrouwelijk behandeld, gerekend vanaf de datum van ontvangst. In de meeste gevallen zal de adviseur/manager binnen enkele dagen contact met je opnemen om samen te kijken naar een goede afhandeling van de klacht, in de zin van een voorgestelde oplossing.
- Mocht de afhandeling van de klacht langer duren dan tien werkdagen, dan word je hiervan binnen deze twee weken op de hoogte gesteld. Ook wordt aangeven wat de reden van de vertraging is en binnen welke termijn de klacht afgehandeld zal worden.

3. Vervolg klachtenprocedure

Mocht dit – onverhoopt - niet tot een oplossing leiden of ben je niet tevreden over de uitkomst, dan kan de klacht - bij uitsluiting van andere instanties - worden voorgelegd aan de beroepsvereniging waar de adviseur/manager van Ziensweisse is geregistreerd: <https://www.zzp-nederland.nl/>. Klachten en de klachtafhandeling worden door ons geregistreerd en 2 jaar bewaard. Je kunt tijdens de behandeling van de klacht maar ook daarna gegevens opvragen uit jouw dossier.

4. Op alle met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 14. Vaststelling

1. Deze algemene voorwaarden zijn vastgesteld door de eigenaar van Ziensweisse, Martha Prins, op 24-01-2021 te Berkel en Rodenrijs.