

• **1. Definities en toepasselijkheid**

1. Deelnemer: de persoon of groep die deelneemt aan een bijeenkomst of traject op het gebied van coaching/mentoring, consulting, training of aanverwante diensten.
2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan opdrachtnemer een opdracht verleent tot het verrichten van diensten.
3. Opdrachtnemer: Marianne Brug, eigenaar van Liminal Consult, die de opdracht uitvoert en diensten aanbiedt onder toepassing van deze algemene voorwaarden.
4. Diensten: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht, een en ander in de ruimste zin des woords.
5. Opdracht / overeenkomst: elke afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever.
6. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen door opdrachtgever en opdrachtnemer, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op alle offerten, aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten en tevens op iedere overeenkomst waarbij voor de uitvoering door opdrachtnemer derden worden betrokken.
7. 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.
8. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

• **2. Offertes en totstandkoming van de overeenkomst**

1. Offertes van opdrachtnemer zijn vrijblijvend en geldig gedurende 14 dagen, tenzij anders aangegeven.
2. Opdrachtnemer is slechts aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door opdrachtgever binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging aan opdrachtnemer is bevestigd.
3. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
4. De opdrachtnemer kan niet aan een offerte worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat (een onderdeel) van de offerte een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
5. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende of per e-mail bevestigde offerte door opdrachtnemer is ontvangen en bevestigd en/of de overeenkomst is bevestigd middels een opdrachtovereenkomst.
6. De definitieve overeenkomst wordt gevormd door deze algemene voorwaarden tezamen met de schriftelijke opdrachtbevestiging door de opdrachtnemer en komt in de plaats van alle eerdere mondelingen of schriftelijke voorstellen, afspraken of andere communicatie.
7. De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode die partijen schriftelijk zijn overeengekomen. Als niets is overeengekomen, wordt de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.

• **3. Medewerking door de opdrachtgever**

1. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst deugdelijk, volledig en tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Als dat niet gebeurt, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan opdrachtgever in rekening te brengen.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook als deze via of van derden afkomstig zijn.
3. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

• **4. Uitvoering van de overeenkomst**

1. Opdrachtnemer zal de overeengekomen diensten naar het beste inzicht en vermogen en met de nodige zorgvuldigheid en vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer heeft hierbij een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting.
2. Wanneer opdrachtnemer het nuttig of noodzakelijk acht, heeft zij het recht om – in overleg met opdrachtgever – werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.
3. Als 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 de overeengekomen termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van opdrachtnemer op. Opdrachtgever kan om die reden de overeenkomst dan ook niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding. Opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen waarbinnen opdrachtnemer de overeenkomst dient uit te voeren. Overschrijding van deze nieuwe termijn kan voor opdrachtgever een grond opleveren voor ontbinding van de overeenkomst.
4. Wanneer opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.

- Algemene Voorwaarden

5. Opdrachtnemer houdt ter zake van de opdracht een werkdossier aan met daarin kopieën van relevante stukken, dat eigendom is van opdrachtnemer.

- **5. Toepasselijke gedragsregels en geheimhouding**

1. Opdrachtnemer voert de diensten met betrekking tot coaching/mentoring van individuen, groepen en organisaties uit in overeenstemming met de "NOBCO Ethische Gedragscode" dan wel de daarvoor in de plaats tredende beroepsregels en acht zich gebonden aan het Klachtenreglement van de NOBCO dan wel de daarvoor in de plaats tredende beroepsregelen en tuchtrechtspraak. De toepasselijke gedragsregels en reglementen zijn te vinden op de website van de NOBCO: www.nobco.nl. Relevante delen uit de NOBCO gedragscode worden ook toegepast in diensten met betrekking tot consulting en training of tijdens een interim opdracht.
2. Opdrachtnemer is, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst van opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtgever kan ter zake ontheffing verlenen.
3. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen opdrachtnemer en deelnemer(s) plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud van deze contacten tenzij door de deelnemer(s) uitdrukkelijk toestemming is verleend.
4. Als niet in strijd geacht zijnde met het bepaalde in artikel 5.2 en 5.3, is opdrachtnemer gerechtigd tot het vermelden in hoofdlijnen van de verrichte werkzaamheden aan (potentiële) opdrachtgevers van opdrachtnemer en slechts ter indicatie van de ervaring van opdrachtnemer. Opdrachtnemer houdt zich tevens het recht voor informatie in geanonimiseerde vorm te delen in het kader van professionalisering van de opdrachtnemer middels opleiding, intervisie of supervisie.
5. Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.

- **6. Intellectuele eigendom**

1. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de overeenkomst – aan opdrachtgever en/of deelnemer(s) verstrekte, ontwikkelde en/of gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot: testen, readers, whitepapers, werkwijzen, adviezen, ontwerpen, rapporten, modellen, oefenmateriaal en (computer)programma's. Het is opdrachtgever en/of deelnemer(s) niet toegestaan deze producten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, ook niet voor intern gebruik. Dit is slechts toegestaan na verkregen schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden tot individuele opdrachtgevers c.q. deelnemer(s).

- **7. Overmacht**

1. Van overmacht is sprake als ten gevolge van enige omstandigheid, voorzien of niet voorzien, redelijkerwijs niet (meer) van opdrachtnemer / kan worden verlangd dat zij haar verplichtingen (verder) nakomt. Dit is onder andere het geval bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, onoverkomelijke transportmoeilijkheden, stakingen, onoverkomelijke weersmoeilijkheden, beperkende overheidsmaatregelen, van welke aard ook en voorts iedere andere omstandigheid waar opdrachtnemer geen invloed op uit kan oefenen, maar waardoor zij niet in staat is haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst na te komen. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat opdrachtnemer zijn verbintenis had moeten nakomen.
2. Opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
3. Voor zoveel opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke Overeenkomst.
4. In het geval van overmacht zal opdrachtnemer opdrachtgever zo snel als mogelijk op de hoogte stellen.

- **8. Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf bepaald bedrag per overeenkomst c.q. 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 (B.T.W.), alsmede exclusief reis-, verblijf- en andere onkosten van opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.

- Algemene Voorwaarden

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

- **9. Betaling**

1. Betaling dient te geschieden binnen 21 dagen na factuurdatum, op de factuur aangegeven wijze. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook. Bezwaar over onjuistheden dan wel over de hoogte van het factuurbedrag dient binnen zeven dagen na factuurdatum schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. Bezwaren schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
2. Ingeval er meerdere opdrachtgevers zijn, is elke opdrachtgever jegens opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag in geval de werkzaamheden ten behoeve van al deze opdrachtgevers zijn verricht
3. Bij het verstrijken van 21 dagen na de factuurdatum en na door opdrachtnemer ten minste één maal te zijn aangemaand om binnen een redelijke termijn te betalen, is de opdrachtgever in verzuim. De opdrachtgever is vanaf het moment van verzuim aan opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.
4. Indien de opdrachtgever niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende kosten voor rekening van de opdrachtgever. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals de kosten van sommatie, incasso, raadsman/advocaat en deze kosten worden gesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag.

- **10. Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar het beste inzicht en vanuit zorgvuldigheid verrichten die van opdrachtnemer verwacht kan worden. Indien een fout wordt gemaakt doordat opdrachtgever aan opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.
2. Indien opdrachtgever aantoont dat zij schade heeft geleden door een ernstige tekortkoming van opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer jegens opdrachtgever beperkt tot het honorarium van (een deel van) de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-.
3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, kosten voortvloeiende uit veroordeling in proceskosten, rente- en/of verdragingschade, schade als gevolg van het verschaffen van gebrekkige medewerking en/of informatie van opdrachtgever, en/of schade wegens door opdrachtnemer gegeven vrijblijvende inlichtingen of adviezen waarvan de inhoud niet uitdrukkelijk onderdeel van de schriftelijke overeenkomst vormt. Opdrachtnemer is tevens niet aansprakelijk voor beschadiging of tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, opdrachtnemer of derden.
4. Opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens opdrachtgever c.q. deelnemer(s) of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo'n geval is opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.
5. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen alle aanspraken van (psychisch) disfunctioneren, leed of fysiek letsel bij de deelnemer(s), beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen, beschadiging van werkruimtes of in bruikleen gegeven materialen, of enige andere schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan opdrachtgever, deelnemer(s) of aan een derde zou worden toegebracht, tenzij er aan de zijde van opdrachtnemer sprake is van opzet of grove schuld.
6. Tijdens de uitvoering van de opdracht zullen opdrachtgever en opdrachtnemer op verzoek van één van hen door middel van e-mail met elkaar kunnen communiceren. Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van e-mail risico's kleven zoals - maar niet beperkt tot - vervorming, vertraging en virus. Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische mail. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel inzake de juistheid van de door opdrachtgever of opdrachtnemer ontvangen mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden mail bepalend.

- **11. Annuleringsvoorwaarden**

1. Annulering door de opdrachtgever is uitsluitend mogelijk via de mail van opdrachtnemer (info@liminalconsult.nl). Als annuleringsdatum geldt de e-maildatum. Na de totstandkoming van

de overeenkomst ten behoeve van de aangeboden diensten van opdrachtnemer is het niet mogelijk om kosteloos te annuleren.

2. Bij annulering door opdrachtgever van een coach/mentortraject, workshops, trainingen, bijeenkomsten en aanverwante werkzaamheden binnen 7 dagen voor de aanvang van de betreffende activiteiten, dient opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom te betalen en bij annulering hiervan langer dan binnen 7 dagen is opdrachtgever 50% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd.
3. Annulering door opdrachtgever/deelnemer van een individuele coaching/mentoring afspraak, kan geschieden via de mail of telefoon van opdrachtnemer. Bij annulering binnen 24 uur voor aanvang van de afspraak, is opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd en tussen 24 en 48 uur voor aanvang van de afspraak 50% van deze kosten.
4. Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van opdrachtnemer.

• **12. Beëindiging van de overeenkomst**

1. 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 in gebreke blijft met voldoening van de door opdrachtnemer verzonden factuur, binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning en/of enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen.
2. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang door middel van een aangetekend schrijven beëindigen indien de ander in surseance van betaling komt te verkeren of in staat van faillissement is verklaard.

• **13. Geschillenbeslechting**

1. Op alle overeenkomsten en rechtshandelingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Indien opdrachtnemer en opdrachtgever c.q. deelnemer(s) een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen en als dit niet lukt, gebruik te maken van mediation.
3. Indien ook mediation niet tot een oplossing van het geschil leidt, is de bevoegde rechtelijke instantie waar opdrachtnemer gevestigd is, bij uitsluiting bevoegd van het geschil kennis te nemen.

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel op 14 oktober 2021