

ALGEMENE VOORWAARDEN

Leading;proof. werkt met algemene voorwaarden. Deze algemene voorwaarden gaan uit van een win-win-win situatie en de wens om samen te zorgen voor een fijne samenwerking. Mochten er zaken niet helder zijn, of mocht je vragen hebben dan kun je Leading;proof. bereiken via onderstaande contactgegevens.

Bedrijfsgegevens

Leading;proof.

Laurien van Unen

Zomereik 12

2498 BP Den Haag

Website: leadingproof.nl

Email: laurien@leadingproof.nl

KVK nummer: 27342524

BTW nummer: NL 001763602B56

Artikel 1: Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

Artikel 2: Bedrijfsomschrijving

Leading;proof. richt zich op consulting en advies waarbij zij bedrijven en merken helpt om hun maatschappelijke ambities waar te maken. Dit valt binnen het werkveld van marketing en communicatie, in de meest ruime zin. Leading;proof. is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 27342524.

Artikel 3: Definities

1. Opdrachtnemer is in deze Leading;proof. en gebruikt deze algemene voorwaarden bij het aanbieden van haar diensten. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon – de klant die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Leading;proof..
2. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden door opdrachtgever na een intake-gesprek bevestigd aan opdrachtgever door middel van een betaling. Opdrachtnemer bevestigt deze betaling en definitieve samenwerking per mail.

Artikel 4: Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.
2. Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming haar NAW-gegevens plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden.
3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan opdrachtgever aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig zijn verstrekt behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst op te schorten.
4. Opdrachtnemer heeft het recht, voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, gedeeltelijk de Overeenkomst door derden te laten uitvoeren. Opdrachtnemer zal hiertoe uitsluitend overgaan, na overleg met Opdrachtgever.
5. Afwijkingen in het (eind)resultaat ten opzichte van hetgeen is overeengekomen, zijn geen reden voor afkeuring, korting, schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 5: Prijzen en offertes

1. Alle prijzen zijn in euro's, exclusief B.T.W. en andere heffingen van overheidswege alsmede eventueel in het kader van de Overeenkomst te maken kosten zoals reis- en andere (on)kosten waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.
2. Alle offertes en prijsopgaven door opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen na 30 dagen.
3. Offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie. De opdrachtgever is op de hoogte gesteld van de door opdrachtnemer gevraagde tarieven.
4. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord betaalde aanvraag door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en per mail is vastgelegd.

Artikel 6: Betalingsvoorwaarden

1. Betaling vindt plaats na een mondelinge toezegging of per e-mail van opdrachtgever.
2. Facturatie en betaling gebeurt digitaal en voorafgaand aan het adviestraject.
3. Betaling vindt altijd plaats voor aanvang van het adviestraject.
4. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Ook is opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is opdrachtgever tevens verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.
5. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen 1 week na het ontvangen van de betaallink schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.
6. Eventuele bezwaren tegen (de hoogte van) een factuur, schorten de betalingsverplichting (voor het niet-betwiste deel) van de factuur niet op.

Artikel 7: Duur en beëindiging

1. De duur van het adviestraject zoals vastgelegd in de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, kan ten alle tijden met wederzijds goedvinden door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.
2. Beëindiging van het adviestraject kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtgever als hij/zij de behandeling niet langer op prijs stelt of nodig acht.
3. Beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden.

Artikel 8: Ontbinding en annulering

Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging schriftelijk door te geven aan opdrachtnemer. Bij annulering van inschrijving door opdrachtgever treden opdrachtgever en opdrachtnemer eerst in overleg om te komen tot passende alternatieven. Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van opdrachtnemer, gelden annuleringsvoorwaarden. Opdrachtgever is verplicht annuleringskosten te betalen aan opdrachtnemer, als volgt:

1. Bij annulering na inschrijving zijn de annuleringskosten 100%, ongeacht de termijn voor aanvang. Dit geldt ook voor tussentijdse beëindiging, bij aanvang, of bij het niet verschijnen bij het adviestraject of sparringsessie.
2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht om coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een cliënt te weigeren.

ALGEMENE VOORWAARDEN

3. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.
4. Indien opdrachtgever de door haar/hem gemaakte afspraak binnen 48 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten 100% in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen.
5. Bij niet verschijnen van de opdrachtgever op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is opdrachtgever verplicht deze te betalen.
6. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

Artikel 9: Geheimhouding

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de uitvoering van de opdracht.
2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
3. De geheimhoudingsverplichting geldt niet indien:
 - Leading;proof. verplicht is tot openbaarmaking op grond van de wet of een bindende uitspraak van de rechter of overheidsorgaan;
 - Leading;proof. optreedt voor zichzelf in een juridische procedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.

Artikel 10: Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.
2. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
3. In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde factuurbedrag.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een training, coaching sessie of adviesopdracht. Opdrachtgever blijft ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
5. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 11: Klachtenprocedure

1. Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 7 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer.
2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.
3. Klachten geven niet het recht om betalingen op te schorten of te compenseren.
4. Klachten over geleverde diensten (of producten) kunnen nooit een reden zijn voor het bedingen van een korting, schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst.

Artikel 12: Wijzigingsbeding en vindbaarheid

1. Opdrachtnemer heeft altijd het recht om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen
2. Eventuele wijzigingen van deze voorwaarden zijn dan ook steeds van toepassing
3. De meest actuele versie van de voorwaarden is steeds vindbaar via de website van Leading;proof.nl

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 13: Overmacht

Overmacht: naast wat er in de wet en jurisprudentie wordt verstaan onder overmacht, wordt hieronder verstaan alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen en waardoor opdrachtnemer niet of niet-tijdig in staat is haar verplichtingen na te komen. Onder overmacht wordt mede (en dus niet uitsluitend) verstaan: mobilisatie, oorlog, molest, terrorisme; een dag of dagen van nationale rouw; contingentering- of andere overheidsmaatregelen; overheidsbesluiten; werkstaking; natuurrampen; ziekte of (kortdurende) arbeidsongeschiktheid van Leading;proof.; sterfgevallen binnen de familie- of vriendenkring; epidemieën of pandemieën; computerstoringen; vertraagde leveringen van derden of andere overmachtssituaties bij derden.

Artikel 14: Geschillenregeling en toepasselijk recht

1. Van een geschil is sprake als opdrachtnemer of opdrachtgever dat zo stelt.
2. Opdrachtnemer gaat ervan uit – en doet er alles aan - dat het nooit tot een geschil komt. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, dan zullen partijen zich eerst tot het uiterste inspannen een geschil in onderling overleg op te lossen. Als dit niet lukt dan kunnen partijen in tweede instantie een beroep doen op de rechter.
3. De rechtbank in het arrondissement van de vestigingsplaats van opdrachtnemer is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. Opdrachtnemer behoudt het recht voor om een geschil aan een andere rechter voor te leggen.
4. Op de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook in het geval je een buitenlandse opdrachtgever bent.

Den Haag, augustus 2024

Laurien van Unen, directeur/eigenaar Leading;proof.