

## Algemene Voorwaarden

### PABB VOF

---

#### Artikel 1 – Definities

1. **Opdrachtnemer:** PABB VOF gevestigd te Haarlem, KVK 70474656, die diensten aanbiedt op het gebied van interim-management, coaching, en trainingen/workshops.
2. **Opdrachtgever:** De natuurlijke of rechtspersoon die de overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
3. **Overeenkomst:** De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer voor het leveren van de overeengekomen diensten.

#### Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, en overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk afgewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

#### Artikel 3 – Aanbiedingen en Offertes

1. Alle offertes en aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend en kunnen door opdrachtnemer worden ingetrokken of gewijzigd totdat de overeenkomst is gesloten.
2. Offertes hebben een geldigheidsduur van 30 dagen, tenzij anders vermeld.

#### Artikel 4 – Diensten

1. **Interim-management:** Tijdelijke vervulling van managementfuncties binnen de organisatie van de opdrachtgever.
2. **Coaching:** Individuele of groepsbegeleiding gericht op persoonlijke en professionele ontwikkeling.
3. **Training en Workshops:** Educatieve sessies gericht op het ontwikkelen van vaardigheden of kennisoverdracht.

#### Artikel 5 – Verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever

1. De opdrachtgever zorgt voor tijdige aanlevering van alle relevante informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de diensten.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertraging of tekortkomingen die voortvloeien uit onjuiste of onvolledige informatie van de opdrachtgever.

#### Artikel 6 – Uitvoering van de Overeenkomst

1. De opdrachtnemer voert de diensten naar beste inzicht en vermogen uit en handelt naar de eisen van goed vakmanschap.
2. Indien opdrachtnemer bepaalde werkzaamheden uitbesteedt, blijft opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde diensten.

## **Artikel 7 – Beëindiging en Opzegging van de Overeenkomst**

1. Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met een opzegtermijn van één maand.
2. Bij voortijdige beëindiging door opdrachtgever is opdrachtgever gehouden tot betaling van de reeds uitgevoerde diensten.

## **Artikel 8 – Annulering van Coaching en Trainingen/Workshops**

1. **Annulering door Opdrachtgever:**
  - Annulering binnen 7 dagen voor aanvang van een sessie resulteert in 50% annuleringskosten.
  - Annulering binnen 48 uur voor aanvang van een sessie resulteert in volledige kosten.
2. **Annulering door Opdrachtnemer:** Indien opdrachtnemer een dienst annuleert, wordt een alternatieve datum voorgesteld of het betaalde bedrag gerestitueerd.

## **Artikel 9 – Garantie en Tevredenheid**

1. **Garantie op Diensten:** Indien opdrachtgever niet tevreden is over een afgenomen dienst, kan deze binnen 7 dagen een klacht indienen.
2. **Klachtafhandeling:** Opdrachtnemer zal binnen redelijke termijn een oplossing bieden, zoals een herhalingssessie of (gedeeltelijke) vergoeding.
3. **Uitsluitingen van Garantie:**
  - **Bedrijven:** Voor bedrijven biedt opdrachtnemer alleen compensatie bij een objectief vast te stellen tekortkoming.
  - **Particulieren:** Particuliere opdrachtgevers kunnen aanspraak maken op een herhalingssessie of compensatie wanneer sprake is van een aantoonbare tekortkoming.
4. **Geen Garantie op Resultaten:** Opdrachtnemer biedt geen garantie op specifieke uitkomsten of resultaten en is niet aansprakelijk voor teleurstellende resultaten.

## **Artikel 10 – Tarieven en Betaling**

1. Alle tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders aangegeven.
2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Bij niet-tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is een rente van 1% per maand verschuldigd.

## **Artikel 11 – Aansprakelijkheid**

1. **Beperking van Aansprakelijkheid:** De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot directe schade tot maximaal het bedrag van de overeenkomst.

2. **Uitsluiting van Indirecte Schade:** Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gederfde inkomsten of bedrijfsstagnatie, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid.

#### **Artikel 12 – Vertrouwelijkheid en Privacy**

1. Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die in het kader van de overeenkomst wordt gedeeld.
2. Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

#### **Artikel 13 – Intellectuele Eigendomsrechten**

1. Alle materialen die door opdrachtnemer worden verstrekt, zoals trainingsmateriaal en hand-outs, blijven intellectueel eigendom van opdrachtnemer.
2. Het is opdrachtgever niet toegestaan deze materialen zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer te verveelvoudigen, verspreiden of op andere wijze openbaar te maken.

#### **Artikel 14 – Force Majeure (Overmacht)**

1. In geval van overmacht, zoals ziekte of pandemieën, kan opdrachtnemer de overeenkomst opschorten zonder aansprakelijk te zijn voor schade.
2. Indien de overmacht langer dan drie maanden aanhoudt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te beëindigen.

#### **Artikel 15 – Wijzigingen van de Algemene Voorwaarden**

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen.
2. Wijzigingen worden ten minste 30 dagen voor inwerkingtreding aan opdrachtgever gecommuniceerd. Indien opdrachtgever niet instemt met de wijzigingen, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst binnen 14 dagen na kennisgeving op te zeggen.

#### **Artikel 16 – Toepasselijk Recht en Geschillenbeslechting**

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar opdrachtnemer is gevestigd.

#### **Aanvullende Artikelen voor Online Cursussen**

##### **Artikel 17 – Toegang tot Online Cursussen**

1. **Toegang:** Na ontvangst van de betaling krijgt de opdrachtgever toegang tot de online cursus via een persoonlijke login. Deze toegang is strikt persoonlijk en mag niet gedeeld worden met derden.

2. **Toegangstermijn:** De opdrachtgever heeft gedurende een overeengekomen periode toegang tot de online cursus. Deze termijn wordt vermeld bij aanschaf van de cursus. Na afloop van deze periode vervalt de toegang, tenzij anders overeengekomen.
3. **Technische Vereisten:** De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf en het onderhoud van de benodigde apparatuur en internetverbinding om toegang te verkrijgen tot de online cursus.

#### **Artikel 18 – Intellectueel Eigendom en Gebruiksrecht voor Online Cursusmateriaal**

1. **Eigendom van Cursusmateriaal:** Alle content, zoals video's, tekst, afbeeldingen, en andere materialen, blijven eigendom van opdrachtnemer. Opdrachtgever verkrijgt een beperkt, niet-overdraagbaar recht om het materiaal in te zien en te gebruiken voor persoonlijke studie en leerdoeleinden.
2. **Beperkt Gebruiksrecht:** Het is opdrachtgever niet toegestaan om de inhoud van de cursus te downloaden, kopiëren, verveelvoudigen, of openbaar te maken zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.
3. **Misbruik en Overtreding:** Bij misbruik of overtreding van het gebruiksrecht behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de toegang tot de cursus direct in te trekken zonder recht op restitutie.

#### **Artikel 19 – Annulering en Herroepingsrecht voor Consumenten**

1. **Herroepingsrecht:** Voor particuliere klanten geldt dat de aanschaf van een online cursus binnen 14 dagen na aankoop kosteloos kan worden herroepen, mits de cursus nog niet is gestart of geopend.
2. **Uitsluiting van Herroepingsrecht:** Indien de online cursus binnen de bedenktijd (14 dagen) is geopend of gestart, vervalt het herroepingsrecht. Door in te loggen en de cursus te starten, verklaart de opdrachtgever afstand te doen van het herroepingsrecht.
3. **Annulering na Start:** Na de start van de cursus is annulering en restitutie van het cursusgeld niet meer mogelijk, tenzij anders overeengekomen.

#### **Artikel 20 – Technische Ondersteuning en Beschikbaarheid**

1. **Beschikbaarheid:** Opdrachtnemer streeft ernaar om de online cursus 24/7 beschikbaar te houden, maar kan geen ononderbroken beschikbaarheid garanderen. Onderhoudswerkzaamheden kunnen toegang tijdelijk beperken.
2. **Ondersteuning:** Voor technische vragen over toegang tot de cursus kan opdrachtgever contact opnemen met de klantenservice van opdrachtnemer. Functionele ondersteuning (bijv. vragen over de inhoud) is niet standaard inbegrepen, tenzij anders aangegeven bij aankoop van de cursus.
3. **Aansprakelijkheid voor Storing:** Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tijdelijke storingen of beperkingen in de toegang tot de cursus als gevolg van technische problemen, netwerkproblemen, of overmacht.

#### **Artikel 21 – Certificering en Resultaten**

1. **Geen Garantie op Resultaat:** Opdrachtnemer biedt geen garantie op specifieke resultaten na het volgen van de cursus. De verantwoordelijkheid voor het toepassen van de opgedane kennis ligt bij de opdrachtgever.
2. **Certificaat van Deelname:** Indien de cursus dit biedt, kan opdrachtgever na afronding een certificaat van deelname ontvangen. Dit certificaat toont aan dat de cursus is gevolgd, maar biedt geen formele accreditatie tenzij anders aangegeven.

## **Aanvullende Clausules voor Zakelijke Klanten**

### **Artikel 22 – Zakelijk Gebruik van Online Cursussen**

1. **Licentie voor Zakelijk Gebruik:** Indien de opdrachtgever een zakelijke klant is, verleent opdrachtnemer een niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie om de online cursus voor interne trainingsdoeleinden te gebruiken. Deze licentie is uitsluitend bestemd voor werknemers of vertegenwoordigers van de opdrachtgever.
2. **Beperkingen op Zakelijk Gebruik:** Zakelijke klanten mogen het cursusmateriaal niet distribueren, openbaar maken of delen met derden buiten de eigen organisatie, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met opdrachtnemer.
3. **Aantal Gebruikers:** De licentie geldt voor het aantal gebruikers dat in de overeenkomst is vastgelegd. Indien opdrachtgever extra gebruikers wil toevoegen, dient dit schriftelijk aangevraagd te worden en kan hier een aanvullende vergoeding voor gelden.

### **Artikel 23 – Aansprakelijkheid en Verantwoordelijkheid voor Interne Verspreiding**

1. **Verantwoordelijkheid voor Gebruik:** De zakelijke klant is verantwoordelijk voor het beheer en de beveiliging van de toegang tot de cursus binnen de organisatie en dient misbruik door onbevoegden te voorkomen.
2. **Aansprakelijkheid voor Misbruik:** In geval van ongeautoriseerd gebruik binnen de organisatie van de opdrachtgever, zoals het delen van inloggegevens met derden of het kopiëren van cursusmateriaal, is opdrachtgever volledig aansprakelijk voor schade die hieruit voortvloeit en kan opdrachtnemer de toegang beëindigen zonder recht op restitutie.

### **Artikel 24 – Specifieke Betalingsvoorwaarden voor Bedrijven**

1. **Betalingstermijn:** Voor zakelijke klanten geldt een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. **Verzuim en Incassokosten:** Indien betaling door een zakelijke klant niet binnen de gestelde termijn plaatsvindt, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is een rente verschuldigd van 1% per maand. Eventuele incassokosten komen voor rekening van de zakelijke klant.
3. **Opschorting bij Niet-Betaling:** Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de toegang tot de online cursus te blokkeren bij betalingsverzuim, totdat volledige betaling is ontvangen.

### **Artikel 25 – Technische en Inhoudelijke Ondersteuning voor Bedrijven**

1. **Ondersteuning:** Voor technische vragen over toegang tot de cursus kan opdrachtgever contact opnemen met de klantenservice van opdrachtnemer. Functionele

ondersteuning (bijv. vragen over de inhoud) is niet standaard inbegrepen, tenzij anders aangegeven bij aankoop van de cursus.

## **Artikel 26 – Abonnementen en Looptijd**

### **1. Looptijd en Verplichting**

- De abonnementen van opdrachtnemer voor coaching hebben een minimale looptijd van drie maanden, tenzij anders overeengekomen. Tijdens deze periode kan de overeenkomst door opdrachtgever niet tussentijds worden opgezegd of beëindigd.
- De opdrachtgever is gehouden het volledige abonnementsstarief te betalen, ook als deze besluit de coaching niet of slechts gedeeltelijk te volgen.

### **2. Automatische Verlenging voor Particulieren en Bedrijven**

- Na afloop van de initiële abonnementsperiode wordt het abonnement automatisch verlengd voor onbepaalde tijd, tenzij het abonnement door een van de partijen uiterlijk één maand voor het einde van de periode schriftelijk wordt opgezegd.
- Na verlenging kan de overeenkomst door beide partijen maandelijks worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand.

### **3. Betaling en Incasso**

- Het abonnementsstarief voor de gehele periode dient vooraf te worden voldaan of in maandelijkse termijnen, afhankelijk van de overeengekomen betaalregeling.
- Indien betaling per automatische incasso plaatsvindt, geeft opdrachtgever toestemming aan opdrachtnemer om de abonnementskosten maandelijks af te schrijven. Bij stornering of onvoldoende saldo zal opdrachtnemer opnieuw een incassopoging doen, waarbij bijkomende kosten bij opdrachtgever in rekening kunnen worden gebracht.
- Bij uitblijven van betaling behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de toegang tot coaching tijdelijk op te schorten totdat betaling is voldaan, zonder dat dit de betalingsverplichting van opdrachtgever vermindert.

### **4. Opzegging en Verlengingsvoorwaarden voor Particulieren**

- Particuliere klanten kunnen het abonnement na de initiële drie maanden maandelijks opzeggen, met een opzegtermijn van één maand. De opzegging moet schriftelijk gebeuren via e-mail of brief.
- Indien particuliere klanten niet op tijd opzeggen, wordt het abonnement automatisch verlengd en kan het nadien maandelijks worden opgezegd.

### **5. Opzegging en Verlengingsvoorwaarden voor Bedrijven**

- Voor bedrijven geldt dat de abonnementsovereenkomst ook na de initiële drie maanden automatisch voor onbepaalde tijd wordt verlengd, tenzij een schriftelijke opzegging is ontvangen uiterlijk één maand voor de afloopdatum.

- Na verlenging kan het abonnement door bedrijven maandelijks schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand.

#### **6. Geen Restitutie bij Niet-Gebruik en Overmacht**

- Indien opdrachtgever geen gebruik maakt van het abonnement of slechts gedeeltelijk, geeft dit geen recht op restitutie van (een deel van) de abonnementsvergoeding.
- Indien opdrachtgever door overmachtssituaties zoals langdurige ziekte niet in staat is het abonnement te benutten, kan opdrachtnemer op verzoek een passende oplossing bieden, zoals het tijdelijk pauzeren van het abonnement of uitstel van de looptijd.