

1 Toepasselijkheid

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, diensten en leveringen van Bureaubegaafd, evenals op alle overeenkomsten en overige rechtsverhoudingen tussen Bureaubegaafd en de Opdrachtgever. Dit geldt ongeacht of de overeenkomst schriftelijk, mondeling of elektronisch is aangegaan, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
- 1.2 Toepasselijkheid van inkoopvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de opdrachtgever of van derden wordt uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij deze vooraf schriftelijk door Bureaubegaafd zijn aanvaard.
- 1.3 Bureaubegaafd behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen. De gewijzigde voorwaarden gelden ook voor bestaande overeenkomsten, tenzij de Opdrachtgever binnen 30 (dertig) dagen na de dagtekening van de wijziging schriftelijk bezwaar maakt.

2 Partijen en definities

- 2.1 Bureaubegaafd: de eenmanszaak of onderneming Bureaubegaafd, alsmede haar rechtsopvolgers en gelieerde ondernemingen of samenwerkingspartners die met de Opdrachtgever een rechtsverhouding aangaan waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
- 2.2 Opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die een verzoek doet of opdracht geeft aan Bureaubegaafd tot het leveren van een dienst of product.
- 2.3 Werkdagen: werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 18:00 uur, met uitzondering van erkende nationale feestdagen. Tijdens schoolvakanties kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt in overleg met de Opdrachtgever.

3 Overeenkomsten

- 3.1 Een overeenkomst tussen Bureaubegaafd en de Opdrachtgever komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst, door schriftelijke of elektronische aanvaarding.
- 3.2 Indien Bureaubegaafd een offerte, overeenkomst of ander juridisch bindend document fysiek of elektronisch aan de Opdrachtgever heeft verzonden en deze niet ondertekend retour ontvangt, wordt de overeenkomst geacht te zijn aanvaard indien:
 1. de Opdrachtgever de vergoeding aan Bureaubegaafd (geheel of gedeeltelijk) voldoet, en/of
 2. de Opdrachtgever actief meewerkt aan of deelneemt aan de uitvoering of levering van de betreffende dienst of het betreffende product.
- 3.3 Bureaubegaafd heeft het recht om een overeenkomst of aanbieding met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden of te annuleren via een schriftelijke buitengerechtelijke verklaring, indien:
 - de Opdrachtgever als natuurlijke persoon overlijdt;
 - de Opdrachtgever een verzoek tot wettelijke schuldsanering indient;
 - ten aanzien van de Opdrachtgever faillissement of surseance van betaling is aangevraagd of uitgesproken;
 - de onderneming van de Opdrachtgever wordt geliquideerd of beëindigd, anders dan bij fusie of herstructurering.In bovengenoemde gevallen zijn alle vorderingen van Bureaubegaafd op de Opdrachtgever direct en volledig opeisbaar.
- 3.4 Na beëindiging van de overeenkomst, ongeacht de reden, kan de Opdrachtgever geen rechten meer ontlenen aan de overeenkomst, behoudens bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na afloop voort te duren.
- 3.5 Bureaubegaafd voert haar dienstverlening uit op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte gegevens, wensen en informatie. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van deze informatie.

4 Herroepingsrecht

- 4.1 Indien de Opdrachtgever een consument betreft en de overeenkomst op afstand tot stand is gekomen, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst binnen veertien (14) dagen na de dag van totstandkoming van de overeenkomst kosteloos en zonder opgave van redenen te herroepen.
- 4.2 Om gebruik te maken van dit herroepingsrecht dient de Opdrachtgever binnen de termijn een ondubbelzinnige verklaring aan Bureaubegaafd te sturen.
- 4.3 Indien de Opdrachtgever uitdrukkelijk heeft verzocht om de uitvoering van de dienst te laten aanvangen tijdens de herroepingstermijn en de dienst reeds gedeeltelijk is uitgevoerd, is de Opdrachtgever gehouden de kosten te vergoeden die evenredig zijn aan het reeds uitgevoerde deel.

- 4.4 Het herroepingsrecht vervalt indien de dienst volledig is uitgevoerd binnen de bedenktijd, mits de Opdrachtgever hiervoor voorafgaand aan de uitvoering uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven en heeft verklaard afstand te doen van zijn recht op herroeping.

5 Annulering en verplaatsing

- 5.1 Indien de Opdrachtgever verhinderd is om deel te nemen aan een cursus, onderdeel van een traject of enige andere overeengekomen activiteit, wordt in overleg met Bureaubegaafd bekeken of een passend alternatief moment kan worden gepland. Indien verplaatsing niet mogelijk blijkt, behoudt Bureaubegaafd zich het recht voor om redelijke kosten in rekening te brengen, afhankelijk van het tijdstip van afmelding en de omstandigheden van het geval. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geldt deze regeling voor alle vormen van dienstverlening.
- 5.2 Indien Bureaubegaafd genoodzaakt is een bijeenkomst te verplaatsen, wordt in overleg met de Opdrachtgever een passend alternatief moment vastgesteld. Reeds betaalde bedragen blijven in dat geval van kracht en geven geen recht op restitutie, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

6 Aansprakelijkheid

- 6.1 De totale aansprakelijkheid van Bureaubegaafd wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst is, met inachtneming van artikel 6.2 en 6.3, beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal het bedrag dat voor de betreffende overeenkomst is overeengekomen (exclusief eventuele btw), met een absoluut maximum van €10.000 (tienduizend) per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.
- 6.2 De aansprakelijkheid van Bureaubegaafd voor schade als gevolg van overlijden of lichamelijk letsel is beperkt tot maximaal €2.500.000 (twee miljoen vijfhonderdduizend) per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.
- 6.3 Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
- redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en omvang van de schade;
 - redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de Opdrachtgever aantoont dat deze kosten tot beperking van schade hebben geleid.
- 6.4 Bureaubegaafd is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, vertragingsschade, verlies van gegevens, schade door gebrekkige informatie van de Opdrachtgever of schade door het uitblijven van het gewenste resultaat van de begeleiding.
- 6.5 Bureaubegaafd is alleen aansprakelijk indien de Opdrachtgever haar schriftelijk en gemotiveerd in gebreke heeft gesteld, waarbij een redelijke termijn wordt gegeven om alsnog correct te presteren, en Bureaubegaafd ook na die termijn tekort blijft schieten.
- 6.6 Een vordering tot schadevergoeding vervalt indien de Opdrachtgever Bureaubegaafd niet binnen 60 dagen na het ontstaan van de schade schriftelijk (per e-mail of aangetekend) op de hoogte stelt en daarbij redelijke maatregelen treft om de schade te beperken.

7 Overmacht

- 7.1 In geval van overmacht worden de verplichtingen van Bureaubegaafd opgeschort voor de duur van de overmachtsituatie. Onder overmacht wordt verstaan elke van buiten komende oorzaak, voorzien of onvoorzien, waarop Bureaubegaafd geen invloed kan uitoefenen en waardoor de nakoming van haar verplichtingen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of blijvend, wordt verhinderd.
- 7.2 Indien de overmachtsituatie langer dan twee maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is. In dat geval zullen beide partijen zich inspannen om reeds verrichte prestaties zoveel mogelijk ongedaan te maken of met elkaar te verrekenen.

8 Klachtenprocedure

- 8.1 Bij klachten over de dienstverlening of communicatie van Bureaubegaafd kan de Opdrachtgever binnen drie weken na het ontstaan of ontdekken van de klacht een schriftelijke melding indienen per e-mail of per post. De volledige klachtenprocedure is beschreven in de klachtenregeling van Bureaubegaafd, die op verzoek beschikbaar wordt gesteld en tevens te raadplegen is via:
www.bureaubegaafd.nl/klachtenregeling.

9 Toepasselijk recht

- 9.1 Op alle rechtsverhoudingen waarbij Bureaubegaafd partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien de uitvoering geheel of gedeeltelijk in het buitenland plaatsvindt of indien één van de partijen in het buitenland is gevestigd. Geschillen worden, voor zover de wet dat toelaat, voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Bureaubegaafd.
- 9.2 Partijen zullen zich inspannen om geschillen eerst in onderling overleg op te lossen, alvorens een geschil aan de rechter voor te leggen.

10 Werkzaamheden

- 10.1 De werkzaamheden en overige diensten van Bureaubegaafd worden in de regel uitgevoerd op Werkdagen en onder normale omstandigheden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met de Opdrachtgever.

11 Prijzen en betalingen van diensten

- 11.1 Alle vermelde prijzen zijn exclusief btw en eventuele andere heffingen die door de overheid worden opgelegd. Voor zover van toepassing, worden deze belastingen en heffingen bij facturering afzonderlijk en inclusief in rekening gebracht.
- 11.2 Bureaubegaafd brengt de door de Opdrachtgever verschuldigde bedragen gespecificeerd in rekening. De Opdrachtgever dient de factuur binnen veertien (14) dagen na factuurdatum volledig te voldoen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Verrekening of inhouding is niet toegestaan, tenzij dit wettelijk is toegestaan.
- 11.3 Indien de factuur niet (volledig) is voldaan binnen veertien (14) dagen na factuurdatum, stuurt Bureaubegaafd een betalingsherinnering. Daarbij wordt de Opdrachtgever een aanvullende termijn van zeven (7) Werkdagen gegund om alsnog tot betaling over te gaan.
- 11.4 Indien de Opdrachtgever voorziet dat betaling binnen de gestelde termijn niet mogelijk is, dient hij of zij vóór het verstrijken van de in de herinnering genoemde termijn contact op te nemen met Bureaubegaafd om de reden van de vertraging te bespreken.
- 11.5 Na het verstrijken van de aanvullende betalingstermijn verkeert de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Bureaubegaafd is in dat geval gerechtigd wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen.
- 11.6 Het in dit artikel bepaalde laat alle overige rechten van Bureaubegaafd bij niet-nakoming door de Opdrachtgever onverlet.

12 Vertrouwelijkheid

- 12.1 Bureaubegaafd en de Opdrachtgever verplichten zich tot wederzijdse geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie en gegevens over elkaars organisatie, cliënten, materialen en dienstverlening, waarvan zij in het kader van de overeenkomst kennisnemen. Deze informatie mag uitsluitend worden gebruikt voor de uitvoering van de overeenkomst.
- 12.2 Bureaubegaafd verwerkt persoonsgegevens conform de privacyverklaring die beschikbaar is via www.bureaubegaafd.nl/privacyverklaring.
- 12.3 De overeenkomst en de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen kunnen door de Opdrachtgever niet aan derden worden overgedragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureaubegaafd.

13 Intellectueel eigendom

- 13.1 Alle intellectuele eigendomsrechten op materialen, werkvormen, documenten, adviezen en overige inhoud die door Bureaubegaafd zijn ontwikkeld of verstrekt, berusten uitsluitend bij Bureaubegaafd. De Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend een niet-overdraagbaar recht om deze te gebruiken voor persoonlijk gebruik binnen het kader van het overeengekomen traject. Dit gebruiksrecht is onbeperkt in duur.
- 13.2 Het is de Opdrachtgever niet toegestaan om materialen van Bureaubegaafd te kopiëren, openbaar te maken, te delen met derden of op andere wijze te verspreiden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureaubegaafd.