



## **Algemene Voorwaarden**

### **Definities**

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtnemer: JOInspirations, die deze algemene voorwaarden gebruikt voor het aanbieden van diensten;
- Opdrachtgever: de persoon, onderneming of instantie die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt;
- Diensten: alle door opdrachtnemer aan de opdrachtgever geleverde producten en diensten waaronder Business & Personal Presence in de vorm van coaching & begeleiding, consultancy, training en personal branding en andere vormen van begeleiding, dan wel advisering, alles in de ruimste zin des woord, alsmede alle andere ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden van welke aard dan ook, uitgevoerd in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk verzoek van opdrachtgever zijn verricht;
- Klant: degene die deelneemt aan een Business & Personal Presence advies-, begeleiding-, training- of coachtraject, dat laatste als hij of zij niet zelf de opdrachtgever is.

### **Overeenkomst**

Van een overeenkomst is sprake wanneer:

- U zich aanmeldt voor onze diensten of producten, een online- of offlinetraining, Business & Personal Presence advies-, begeleiding- of coaching, masterclass, training, programma, seminar of iets dergelijks via de website, via e-mail, telefonisch of schriftelijk.
- Een schriftelijk, mondeling of telefonisch gedaan aanbod wordt aanvaard.
- U een (digitaal) product aanschaft via de website.

### **Annulering**

Bedrijven / ondernemers : Annulering is niet mogelijk.

Consumenten / particulieren: Producten en diensten die u via de website, e-mail, telefonisch of schriftelijk afneemt, kunnen binnen 14 dagen zonder opgave van redenen worden geannuleerd (herroepingsrecht) door middel van het versturen van een e-mail naar [info@joinspirations.nl](mailto:info@joinspirations.nl)

Bij het aanschaffen van een online product of dienst waarbij de levering al tijdens de bedenktijd van 14 dagen plaatsvindt, ziet u vanaf het moment dat de training start af van het herroepingsrecht. Een online programma is gestart op het moment dat de eerste les of module online staat en u de inloggegevens hiervoor heeft ontvangen.

### **Betaling**

Betaling uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum. Als betaling uitblijft dan kan een beroep worden gedaan op een incassobureau. U dient alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten te vergoeden die opdrachtnemer redelijkerwijs moet maken als betaling uitblijft.

### **Vervanging**

Als door ziekte of overmacht geen training, begeleiding, advies of coaching gegeven kan worden, staat opdrachtnemer vrij een vervanger in te schakelen of de dienst te verplaatsen naar een andere datum.

Verplaatsing trainingsdatum: In geval van onvoldoende deelnemers kan een trainingsdatum worden verplaatst.

**Aansprakelijkheid**

Bent u ontevreden over een door ons geleverde dienst of product, dan doen wij ons uiterste best om daar samen met u uit te komen. De aansprakelijkheid gaat niet verder dan het overeengekomen factuurbedrag voor die dienst of product. De aansprakelijkheid voor zaakschade gaat niet verder dan het bedrag dat mijn verzekering in een voorkomend geval daadwerkelijk uitkeert.

**Intellectueel eigendom**

Het trainingsmateriaal dat gebruikt wordt in (online) trainingen, masterclasses, Business & Personal Presence trajecten, programma's of seminars, in werkboeken en dergelijke, is door onszelf ontwikkeld en mag niet worden verspreid of verveelvoudigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming. Teksten in nieuwsbrieven, e-books, formats en op de website mogen niet worden verspreid of verveelvoudigd zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming. Inloggegevens die toegang bieden tot onlineproducten en diensten zijn uitsluitend voor persoonlijk gebruik en mogen niet aan anderen worden verstrekt.

**Geheimhouding Vanzelfsprekend**

1. Opdrachtnemer is, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op haar legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele werknemers of derden die door haar bij een opdracht worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en klant plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de klant hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.