

ALGEMENE VOORWAARDEN

Marieke Reuter Consultancy

Versie 1.0 – april 2026



Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: Marieke Reuter, handelend onder de naam Marieke Reuter Consultancy, gevestigd te Haarlem.

Opdrachtgever: de rechtspersoon of natuurlijke persoon handelend in de uitoefening van beroep of bedrijf die een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Diensten: alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten werkzaamheden op het gebied van organisatieadvies, (team)coaching, training, begeleiding, opleiding, workshops en aanverwante werkzaamheden, zoals nader omschreven in de offerte of Overeenkomst.

Coachee: de natuurlijke persoon die namens Opdrachtgever deelneemt aan een begeleidingstraject.

Overeenkomst: iedere afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en Overeenkomsten van Opdrachtnemer.
2. Afwijkingen zijn slechts geldig indien schriftelijk overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
3. Algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij schriftelijk door Opdrachtnemer aanvaard.
4. Deze voorwaarden gelden ook voor aanvullende en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

Artikel 3 – Totstandkoming Overeenkomst

1. Offertes zijn vrijblijvend en 14 dagen geldig, tenzij anders vermeld.
2. De Overeenkomst komt tot stand na (i) ondertekening van een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer of (ii) schriftelijke bevestiging door Opdrachtgever van de offerte binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging.
3. Alle prijzen zijn exclusief btw en overige heffingen van overheidswege.
4. Offertes zijn gebaseerd op door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid daarvan.

Artikel 4 – Uitvoering van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer voert de Overeenkomst uit naar beste inzicht, deskundigheid en zorgvuldigheid.
2. De Overeenkomst betreft een inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd derden in te schakelen indien zij dit noodzakelijk acht.
4. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle noodzakelijke informatie voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van deze informatie, en zal Opdrachtnemer onverwijld informeren over feiten of omstandigheden die van belang kunnen zijn voor het verlenen van de Diensten.
5. Indien benodigde informatie niet tijdig wordt verstrekt, is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering op te schorten en uit de vertraging voortvloeiende extra kosten in rekening te brengen.
6. Termijnen zijn slechts fataal indien uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen.
7. Opdrachtgever stelt desgevraagd kosteloos een geschikte werkplek ter beschikking aan Opdrachtnemer.

Artikel 5 – Ziekte of verhindering Opdrachtnemer

1. Indien Opdrachtnemer door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden verhinderd is Diensten uit te voeren, wordt in overleg met Opdrachtgever gezocht naar een passende oplossing.
2. Deze oplossing kan bestaan uit:
 - o verplaatsing van de bijeenkomst;
 - o inzet van een vervangende professional (na overleg);
 - o annulering van (een deel van) de opdracht.
3. In geval van annulering worden uitsluitend reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten in rekening gebracht.

Artikel 6 – Vertrouwelijkheid

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst verkrijgt.
2. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit uit de aard ervan voortvloeit of indien dit als zodanig is aangeduid.
3. Deze verplichting geldt ook voor ingeschakelde derden door de Opdrachtnemer.
4. Uitzonderingen gelden uitsluitend indien:
 - o een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat; of
 - o Opdrachtgever schriftelijk ontheffing verleent.
5. Opdrachtgever mag zonder toestemming van de Opdrachtnemer aan derden geen mededeling doen over de aanpak, werkwijze, inhoud van adviezen of opinies van Opdrachtnemer, noch haar rapportage of ander al dan niet schriftelijk materiaal ter beschikking stellen of anderszins openbaar maken, tenzij op Opdrachtgever een wettelijke of beroepsplicht tot openbaarmaking rust.

Specifiek voor coaching

5. Gesprekken tussen Opdrachtnemer en Coachee zijn strikt vertrouwelijk.
6. Opdrachtnemer verstrekt geen inhoudelijke informatie aan Opdrachtgever zonder uitdrukkelijke toestemming van Coachee, tenzij wettelijke verplichtingen anders bepalen.

Artikel 7 – Privacy (AVG)

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en conform de geldende wetgeving.
2. Passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen ter bescherming van persoonsgegevens.
3. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien vereist wordt een separate verwerkersovereenkomst gesloten.

Artikel 8 – 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 Coachee verstrekte of – in het kader van deze Overeenkomst – gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's.
2. Materialen mogen door Opdrachtgever en/of Coachee uitsluitend worden gebruikt voor het doel van de Overeenkomst.
3. Vermenigvuldiging of verspreiding van de materialen is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer mag opgedane kennis gebruiken voor andere opdrachten, mits niet herleidbaar tot individuele Opdrachtgevers.

Artikel 9 – Honorarium

1. Het honorarium kan bestaan uit een vast bedrag, een dagdeeltarief of een uurtarief.
2. Alle honoraria zijn exclusief btw, alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt tenzij anders aangegeven waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.
3. Opdrachtnemer kan een voorschot verlangen.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd tarieven jaarlijks aan te passen op basis van prijsindex of overheidsmaatregelen.

Artikel 10 – Betaling

1. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
2. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Over het openstaande bedrag is wettelijke handelsrente verschuldigd.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd haar verplichtingen op te schorten zolang Opdrachtgever niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet.
4. Indien meerdere Opdrachtgevers gezamenlijk opdracht geven, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk.

Artikel 11 – Incassokosten

Bij niet-tijdige betaling komen alle buitengerechtelijke incassokosten voor rekening van Opdrachtgever, conform de wettelijke regeling.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor schade die het directe gevolg is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval wordt uitgekeerd onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer, vermeerderd met het eigen risico.
3. Indien om welke reden dan ook geen uitkering plaatsvindt, is aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht, met een maximum van het bedrag dat in de zes maanden voorafgaand aan de schade is gefactureerd.
4. Aansprakelijkheid voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst of bedrijfsschade is uitgesloten.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige informatie van Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor keuzes, handelingen of nalatigheden van Coachee naar aanleiding van coaching, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden (waaronder begrepen Coachees) die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover deze aanspraken het gevolg zijn van:
 - o door Opdrachtgever verstrekte onjuiste/onvolledige informatie;
 - o instructies, besluiten of handelen/nalaten van Opdrachtgever of Coachee; of
 - o gebruik van door Opdrachtnemer geleverde adviezen/materialen buiten het overeengekomen doel of zonder inachtneming van instructies.
8. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet bij schade veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

Vorderingen dienen binnen 12 maanden na ontdekking van de schade schriftelijk te worden ingesteld.

Artikel 13 – Klachten

1. Klachten dienen binnen 30 dagen na constatering schriftelijk te worden gemeld.
2. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op.
3. Indien een klacht gegrond is, heeft Opdrachtnemer de keuze tussen herstel, aanpassing van het factuurbedrag of gedeeltelijke beëindiging van de Overeenkomst.

Artikel 14 – Annulering door Opdrachtgever

1. Annulering van trainingen, coaching of trajecten dient schriftelijk te geschieden.
2. Bij annulering tot 28 dagen vóór aanvang worden geen kosten in rekening gebracht.
3. Bij annulering tussen 28 en 14 dagen vóór aanvang wordt 50% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
4. Bij annulering binnen 14 dagen vóór aanvang is 100% verschuldigd.
5. Reeds verrichte voorbereidingswerkzaamheden worden altijd in rekening gebracht.
6. Indien Opdrachtgever geen gebruik maakt van overeengekomen Diensten zonder formele annulering, blijft het volledige bedrag verschuldigd.

Artikel 15 – Beëindiging

1. Beide partijen kunnen de Overeenkomst schriftelijk beëindigen indien de andere partij tekortschiet en na schriftelijke ingebrekestelling niet binnen 30 dagen alsnog nakomt.
2. Iedere partij is bevoegd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk te beëindigen indien de andere partij in staat van faillissement wordt verklaard of aan haar surseance van betaling wordt verleend.
3. Bij beëindiging van de Overeenkomst blijven de betalingsverplichtingen voor reeds verrichte werkzaamheden, gemaakte (derden)kosten en redelijkerwijs gemaakte voorbereidingswerkzaamheden onverkort bestaan en zijn deze direct opeisbaar. Beëindiging ontslaat partijen niet van verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om voort te duren (zoals vertrouwelijkheid en intellectuele eigendom).

Artikel 16 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer waardoor nakoming redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
2. Tijdens overmacht worden verplichtingen opgeschort.
3. Indien de overmacht langer dan twee maanden duurt, zijn beide partijen bevoegd de Overeenkomst te beëindigen zonder schadeplichtigheid.
4. Indien Opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de Opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract. Dit geldt echter niet als het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel geen zelfstandige waarde heeft.

Artikel 17 – Wijziging algemene voorwaarden

Opdrachtnemer is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden gelden voor nieuwe opdrachten en voor lopende opdrachten na schriftelijke kennisgeving.

Artikel 18 – Rangorde

Bij tegenstrijdigheid tussen documenten geldt de volgende rangorde:

1. Schriftelijke Overeenkomst
2. Offerte
3. Deze algemene voorwaarden

Artikel 19 – Nietigheid

Indien een bepaling nietig of vernietigbaar blijkt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen de ongeldige bepaling vervangen door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij de bedoeling daarvan.

Artikel 20 - Kennisgevingen

1. Alle kennisgevingen en mededelingen in het kader van de Overeenkomst geschieden schriftelijk (waaronder per e-mail) aan de in de offerte/Overeenkomst vermelde contactpersonen en adressen.

2. Een kennisgeving geldt als ontvangen:
 - o bij e-mail: op de eerstvolgende werkdag na verzending, mits geen foutmelding is ontvangen;
 - o per aangetekende post: op de datum van ontvangst zoals blijkt uit track & trace.
3. Wijzigingen in contactgegevens dienen onverwijld schriftelijk te worden doorgegeven.

Artikel 21 - Gehele overeenkomst

1. De Overeenkomst (inclusief offerte/opdrachtbevestiging en deze algemene voorwaarden) bevat alle afspraken tussen partijen en vervangt alle eerdere voorstellen, correspondentie en mondelinge toezeggingen.
2. Afwijkingen of aanvullingen gelden alleen indien schriftelijk overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 22 – Geen overdracht

Opdrachtgever is niet gerechtigd rechten en/of verplichtingen uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

Artikel 23 – Geen afstand van recht

Het niet (direct) uitoefenen van enig recht door een partij houdt geen afstand van dat recht in.

Artikel 24 – Geen derdenwerking

Aan de Overeenkomst kunnen uitsluitend partijen rechten ontleen. Artikel 6:253 BW (derdenbeding) is uitgesloten.

Artikel 25 – Voortdurende werking

Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om voort te duren, waaronder in elk geval bepalingen over vertrouwelijkheid, intellectuele eigendom, aansprakelijkheid, betaling, toepasselijk recht en bevoegde rechter, blijven na beëindiging van kracht.

Artikel 26 – Geen arbeidsrelatie

Opdrachtnemer verricht de Diensten als zelfstandig opdrachtnemer. Partijen beogen uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst en geen gezagsverhouding. Opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de Diensten worden verricht, met inachtneming van de overeengekomen afspraken.

Artikel 27 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op alle Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtnemer is gevestigd.