

# SJORS.

**De kleine lettertjes. We kennen ze allemaal. In mijn geval laat ik ze lekker groot, zodat ze veel makkelijker te lezen zijn. Aan moeilijke taal doe ik ook niet, dus laat je juristen maar thuis!**

## **1. Definities.**

### **1.1 Wie is de opdrachtnemer**

Geregeld door Sjors, vertegenwoordigd door Georges Hilaul, is de opdrachtnemer en degene die alle zaken voor jou regelt of jou adviseert, hierna in deze voorwaarden te noemen: 'Ik' of 'Mijn'. Geregeld door Sjors staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel van Rotterdam onder nummer: 56857411 en is gevestigd aan de Galvanistraat in Rotterdam.

### **1.2 Wie is de opdrachtgever**

De opdrachtgever is degene die Geregeld door Sjors inschakelt om werk uit handen te noemen, te adviseren of te begeleiden, hierna in deze voorwaarden te noemen: 'Jij', 'Je', 'Jou' of 'Jouw'.

### **1.3 Hoe noemen we ons gezamenlijk**

Opdrachtgever en opdrachtnemer worden in deze voorwaarden gezamenlijk aangeduid als 'Wij', 'We' of 'Ons'.

### **1.4 Wat is de opdracht of het regelwerk**

Onder 'opdracht' of 'regelwerk' worden alle werkzaamheden verstaan die Geregeld door Sjors in opdracht van de opdrachtgever uitvoert, te weten regel-, ondersteuning- of adviserende werkzaamheden.

### **1.5 Wat we verstaan onder 'sessies'**

Onder 'sessies' wordt verstaan: opstartsessies, structuursessies, brainstormsessies of strategiesessies, die op jouw aanvraag door mij uitgevoerd worden.

## **2. Algemeen en ter voorbereiding.**

### **2.1 De overeenkomst die wij aan gaan**

Alvorens we starten maak ik een overeenkomst op waarin staat beschreven wat ik allemaal voor je ga regelen of waarmee ik je ga begeleiden of adviseren, tegen welk tarief en onder welke voorwaarden. Deze overeenkomst ontvang je digitaal per mail, samen met een verwijzing naar deze Algemene Voorwaarden, en kun je digitaal ondertekenen. De ondertekening vindt plaats door middel van een reply op de overeenkomst waarin jij aangeeft dat je akkoord gaat met de inhoud van de overeenkomst.

Bij het akkoord gaan op de overeenkomst ga je automatisch akkoord met deze Algemene Voorwaarden. Je zult eerst akkoord moeten gaan voordat ik kan starten met het regelen van, of adviseren bij, jouw zaken. Zodra je akkoord hebt gegeven op de overeenkomst zijn wij beide verplicht de gemaakte afspraken na te komen.

### **2.2 Vroegtijdig beëindigen van de overeenkomst**

Er is geen termijn aan onze overeenkomst verbonden. Iedere opwaardering van jouw prepaid regeltegoed is een overeenkomst op zichzelf en zodra jij een tegoed hebt, kan ik alles voor je regelen. Heb je geen tegoed meer? Dan vervallen alle verplichtingen. Onder 'vroegtijdig beëindigen' kunnen we echter wel verstaan dat je de samenwerking zou kunnen stoppen, terwijl je nog wel regeltegoed hebt of een sessie-

traject reeds hebt betaald. In dat geval kun je helaas geen aanspraak maken op teruggave van het resterende regeltegoed of het reeds betaalde project- of trajecttarief.

Wanneer ik op mijn beurt de overeenkomst vroegtijdig beëindig en je hebt reeds regeltegoed aangeschaft of een sessie-traject betaald, dan stort ik het resterende prepaid regeltegoed of het bedrag van de sessie(s) binnen een week retour. Buiten het terugbetalen van het resterende regeltegoed of de sessies kun jij verder geen aanspraak maken op enig andere vorm van vergoeding.

### **3. Werkzaamheden en de uitvoering ervan.**

#### **3.1 Waar en wanneer ik zaken voor je regel**

Ik regel volgens vaste tijdsblokken die ik naar eigen inzicht indeel en beheer. Ik zorg ervoor dat ik alles geregeld heb volgens de gestelde deadlines, ongeacht het tijdstip en de locatie waarvan ik werk, mits deze redelijk en realistisch zijn. Wanneer je specifieke tijdstippen hebt waarop ik zaken voor je moet regelen kun je het beste eerst contact met mij opnemen. Deze eventuele specifieke tijdstippen worden vervolgens bevestigd in onze overeenkomst. Bij sessies worden vooraf data en tijdsblokken overeengekomen en bevestigd.

#### **3.2 Wat valt er onder werkzaamheden**

Alles wat ik voor, namens of met jou regel, bedenken, adviseer of overleg valt onder de noemer 'werkzaamheden'. Dit zijn alle zaken die wij zijn overeengekomen in de overeenkomst, het voorbereiden ervan, de nazorg en de besprekingen -zowel fysiek, telefonisch als via ieder online communicatiemiddel- met jou, jouw medewerkers, leveranciers en partners.

#### **3.3 Kosteloos introductiegesprek**

Tijdens een kennismaking of introductiegesprek kun jij aangeven wat jouw wensen en mogelijkheden zijn en leg ik vervolgens mijn werkwijze aan je uit. Dit kosteloze gesprek duurt maximaal 60 minuten en is zonder verplichtingen. Wil je aan de hand van deze introductie direct advies, brainstormen of gedetailleerde werkzaamheden bespreken, dan gaat dit automatisch volgens de op dat moment geldende regeltarieven. Ga je over tot de aanschaf van een prepaid regeltegoed, dan worden deze uren direct van je tegoed afgehaald.

#### **3.4 Opstartsessie bij aanvang samenwerking**

Wanneer wij voor het eerst gaan samenwerken, plannen we voorafgaand aan het eerste regelwerk een opstartsessie in. Deze sessie is noodzakelijk om alle werkzaamheden in kaart te brengen en samen kunnen bespreken hoe het regelwerk uitgevoerd zal gaan worden. De investering van deze opstartsessie is reeds inbegrepen bij de eenmalige opstartkosten die doorberekend worden bij de start van onze samenwerking.

#### **3.5 Registratie van werkuren**

Mijn teller start zodra ik begin met jouw werkzaamheden. Dit kunnen specifieke taken zijn, een telefonisch overleg met jou of het reizen naar een locatie voor een bespreking. De teller gaat weer uit zodra ik mijn uren heb geregistreerd op jouw dashboard. Werk ik op locatie, of moest ik voor jou buiten de deur zijn, dan stopt de teller weer zodra ik zelf thuis ben.

#### **3.6 Hoe jij mijn werk kunt monitoren**

# SJORS.

Ik houd alles bij in een online overzicht; jouw eigen dashboard. Daar kun je eenvoudig de status zien, hoelang ik eraan gewerkt heb en je kunt heel makkelijk taken toevoegen of eruit halen. Zo hebben we allebei alles helder en overzichtelijk op een rijtje.

## **3.7 Uitvoerders van jouw werkzaamheden**

Alle werkzaamheden worden uitgevoerd door mij, in samenwerking met mijn team van regelaars – bestaande uit mijn zus, partner, nicht, goede vriend, nichtje en vriendin, die vanuit hun eigen bedrijven hetzelfde doen als ik. Ik heb met allemaal een verwerkersovereenkomst afgesloten om privacy en geheimhouding te waarborgen. Wanneer je mij echter vraagt bepaalde expertise te zoeken dan maak ik gebruik van mijn enorm grote netwerk van externe regelaars, zoals websitebouwers, ontwerpers, tekstschrijvers, vertalers, enzovoort. Wanneer je per se wilt dat ik persoonlijk jouw zaken regel dan kun je dit van tevoren kenbaar maken. Sessies en sessie-trajecten worden te allen tijde door mij persoonlijk uitgevoerd.

## **3.8 Jouw huisstijl en communicatievorm**

Ik zal mij volledig aanpassen aan jouw huisregels, communicatiebeleid, huisstijl en vorm van communiceren. Brief mij altijd zo uitgebreid mogelijk om ervoor te zorgen dat ik precies de taal spreek die jij met jouw bedrijf wil uitstralen.

## **3.9 Overname of opschorten van jouw bedrijf**

Wanneer jouw bedrijf wordt overgenomen gedurende de tijd dat ik voor je aan het regelen ben dan wordt de overeenkomst automatisch overgedragen aan de koper van jouw bedrijf. Bij opschorting stort in geen resterend prepaid regeltegoed retour.

## **3.10 Wanneer je niet tevreden bent**

Mocht je niet tevreden zijn over hoe ik bepaalde zaken voor je regel, hoe ik communiceer of hoe bepaalde dingen worden afgehandeld, dan hoop ik dat je dat eerst kenbaar maakt bij mij, alvorens beroep te doen op externe partijen, alternatieven of je (openbaar) beklag doet. We proberen er dan eerst samen uit te komen. Ik ben ervan overtuigd dat we samen een passende oplossing vinden. Laat je ontevredenheid wel per direct weten, uiterlijk binnen 14 dagen nadat het regelwerk is opgeleverd. Op deze manier kan ik alles nog helder voor de geest halen en kan ik direct voor je uitzoeken wat er heeft plaats gevonden en/of waar de ontevredenheid vandaan komt. Na 14 dagen is het lastig voor mij om na te gaan waar het eventueel zou zijn misgelopen.

## **4. Persoonlijke gegevens en privacy.**

### **4.1 Privacyverklaring**

Sinds 2018 is de privacywetgeving van kracht, de AVG, zodat jij en ik beschermd zijn door de overheid en al onze gegevens niet zomaar voor iedereen voor het oprapen liggen. Hoe ik omga met jouw gegevens en wat ik ermee doe is te vinden in mijn privacyverklaring.

### **4.2 Verwerkersovereenkomst**

Met de ingang van de verscherpte privacywetgeving in 2018 is het tevens verplicht geworden een verwerkersovereenkomst af te sluiten tussen de 'eigenaar' en de 'gebruiker' van persoonlijke gegevens. In ons geval ben jij de 'eigenaar' en ben ik de 'gebruiker', of heb in ieder geval toegang tot eventuele

# SJORS.

persoonlijke gegevens. Ik heb alvast een verwerkersovereenkomst klaar staan, die jij enkel hoeft te accorderen.

Met alle partijen waar ik mee werk en die om die reden toegang hebben tot (jouw) persoonlijke gegevens heb ik ook een verwerkersovereenkomst afgesloten. Hierin is vastgelegd dat deze partijen niets anders mogen doen met jouw gegevens buiten de zaken waar ik hen opdracht toe geef, welke bestaan uit de zaken die jij en ik zijn overeen gekomen in onze overeenkomst.

## **4.3 Geheimhouding**

Jij en ik zullen geheimhouding hoog in vaandel houden wanneer het gaat om vertrouwelijke informatie. Dit geldt zowel voor alle informatie die ik over jou bezit als andersom. In mijn privacyverklaring lees je meer over hoe ik met jouw persoonlijke gegevens omga.

## **4.4 Aanleveren wachtwoorden**

Om verschillende werkzaamheden voor je te kunnen uitvoeren kan het zo zijn dat ik een aantal login gegevens van je nodig heb. Veiligheid en privacy staan op één en om die reden kun je via een beveiligde omgeving je gebruikersnamen en wachtwoorden bij mij aanleveren. Ik zet al jouw gegevens vervolgens in mijn wachtwoordbeheerder. Daar staan al jouw gegevens veilig en versleuteld opgeslagen. Wanneer je nieuwe gebruikersnamen en/of wachtwoorden hebt, kun je deze op dezelfde beveiligde manier aanleveren. Lever jij op een eigen manier gegevens aan, dan sta ik niet garant voor de eventuele nadelige gevolgen hiervan.

## **5. Communicatie met elkaar en met de buitenwereld.**

### **5.1 Mijn rol binnen jouw bedrijf**

Ik werk als een volwaardige Persoonlijke Manager en opdrachtnemer van jouw bedrijf, als verlengstuk van jou als persoon of als externe adviseur. Bij regelwerk opereer ik vanuit jouw bedrijf onder de naam 'Sjors van Jouwbedrijfsnaam'. Je maakt een mailadres voor mij aan, of ik werk vanuit een algemene mailbox waar jij mij toegang tot geeft. Buitenstaanders zullen niet kunnen zien dat jij met een externe partij werkt.

### **5.2 Mijn bereikbaarheid**

Ik zal ervoor zorgen gedurende kantooruren te allen tijde beschikbaar te zijn ten tijde dat ik zaken voor je regel. Daarnaast ben ik voor spoedgevallen ook zelfs buiten kantooruren bereikbaar. Gebruik bij WhatsApp contact altijd de 'groeps-app' en app niet rechtstreeks naar mij of andere regelaars van Team Sjors. Op die manier zijn wij allemaal op de hoogte en kan een van de regelaars snel reageren.

### **5.3 Hoe we communiceren**

Het is van noodzakelijk belang dat we goed, helder, open transparant met elkaar communiceren. We doen dat voornamelijk telefonisch, via mail, Trello en WhatsApp. Overbodig om te vermelden, maar ik zet het toch even in mijn voorwaarden: ik ben geen assistent of stagiaire en jij bent ongetwijfeld ook geen Devil met Prada's. Dit wil zeggen dat ik niet graag rond gecommandeerd word of paraat sta voor klusjes in het holst van de nacht. Ik ben altijd aardig, geduldig, beleefd en correct en verwacht dit ook van iedereen waar ik iets voor regel. Maar dat is natuurlijk gewoon hartstikke logisch.

### **5.4 Wanneer de communicatie minder soepel verloopt**

Wanneer ik bepaalde informatie van je nodig heb alvorens ik bepaalde zaken kan regelen, beslissen of bestellen en er volgt geen reactie per mail, app of WhatsApp dan zet ik de desbetreffende werkzaamheden op pauze en ben ik niet verantwoordelijk voor eventuele vertragingen, problemen of geleden schade door het niet of te laat regelen van jouw zaken.

## **6. Aansprakelijkheid.**

### **6.1 Wie draagt welke verantwoordelijkheid**

Ik zal er altijd voor zorgen alles zo goed mogelijk voor je te regelen. Wanneer ik zaken voor je regel blijf je zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de uitkomst, uitvoering en het controleren van mijn werkzaamheden. Bij de adviezen die ik je geef heb je zelf altijd de mogelijkheid om elders advies in te winnen en zelf uiteindelijk de keuze te maken. Ik vermeld via deze weg wel dat het te allen tijde gaat om een inspanningsverplichting die ik tegenover jou heb, wat wil zeggen dat ik niet garant sta voor het succes en welslagen van mijn dienstverlening en ook geen garantie kan geven dat alles wat ik voor je regel of waarbij ik je begeleid of adviseer, ook daadwerkelijk bijdraagt aan het door jou zelf gestelde doel.

### **6.2 Foutje; bedankt!**

Ook ik maak weleens fouten, daar kunnen we niet omheen. Wanneer ik een vliegticket voor je moet boeken op 1 januari en ik boek hem op 2 januari, dan ben ik volledig aansprakelijk uiteraard en draai ik op voor de kosten. Wanneer jij akkoord hebt gegeven op iets wat ik voor je geregeld heb, en je wilt het achteraf nog aanpassen, dan komen alle kosten voor het wijzigen voor jouw rekening, daarbij opgeteld de tijd die ik eraan besteed de wijziging toe te passen.

### **6.3 Out of pocket zaken**

Bij het regelen van zaken voor jou bij een derde partij, bijvoorbeeld een vliegmaatschappij, webwinkel of een accountant ben ik in geen enkel geval aansprakelijk voor de uitkomst, het resultaat of de werkwijze van deze partij en dien je met klachten altijd direct naar deze partij te gaan. Ik kan deze klachten echter wel voor je behandelen of afhandelen bij de desbetreffende partijen.

### **6.4 Juridische zaken, documenten of advies**

Bij de opmaak van juridische documenten maak ik gebruik van een derde partij die gespecialiseerd is in juridische zaken. Bij de toepassing van juridische adviezen en documenten blijf jij echter zelf verantwoordelijk voor een correcte uitvoering en implementatie. Ik doe hierbij dan ook een beroep op mijn inspanningsverplichting, die ik bij bepaling 6.1 heb toegelicht.

### **6.5 Overmacht**

Wanneer jij of ik vanwege overmacht de overeenkomst blijvend of tijdelijk niet kunnen nakomen, dan is de andere partij niet voor aansprakelijk voor eventueel daar uit vloeiend geleden schade.

### **6.6 Wat valt onder overmacht**

Bij overmacht denk ik aan natuurverschijnselen waarbij het niet meer mogelijk is om te communiceren of zaken te regelen zoals storm, overstroming of andere natuurrampen, of beperking of stopzetting van de levering door nutsbedrijven; persoonlijke ongevallen, maatregelen van overheidswege die we niet konden voorzien en alle andere omstandigheden die buiten onze invloedssfeer liggen.

### **6.7 Wat te doen bij overmacht**

# SJORS.

In geval van overmacht heb ik het recht de overeenkomst met jou in zijn geheel of gedeeltelijk buitenrechtelijk te ontbinden zonder op enige wijze tot schadevergoeding verplicht te zijn.

## **7. Alles over geld; berekenen, voorschieten en betalen.**

### **7.1 De tarieven die ik hanteer**

Mijn reguliere tarieven kun je op mijn website vinden. Naast het reguliere regeltarief hanteer ik een Basis-tarief, Plus-tarief en een Premium-tarief.

Mochten er buitengewone zaken geregeld moeten worden, dan gelden ook buitengewone tarieven. Deze zullen we dan eerst overeenkomen en vastleggen in de overeenkomst. Periodiek kan ik mijn tarieven herzien en deze eventueel aanpassen. Voor lopende projecten geldt dit eens per kalenderjaar.

### **7.2 Geldigheid regeltarieven**

De regeltarieven die vermeld staan op jouw overeenkomst gelden voor tenminste 12 maanden, ingaande op de datum dat de overeenkomst is opgemaakt. Wanneer je na deze 12 maanden wederom wilt opwaarderen, dan gelden de regeltarieven zoals deze op dat moment staan vermeld op de website. Aanpassingen die gemaakt worden in de regeltarieven worden altijd vooraf kenbaar gemaakt.

### **7.3 Herzien van regeltarieven**

Periodiek herzie ik al mijn regeltarieven en heb het recht deze aan te passen. Bij reeds aangeschaft prepaid regeltegoed voorafgaand aan de tariefaanpassing blijft het oude tarief gelden tot deze verbruikt is en geldt het nieuwe tarief vanaf de volgende bestelling of overeenkomst, tenzij anders is overeengekomen.

### **7.4 Combineren van Basis, Reguliere, Plus en Premium werkzaamheden**

Wanneer je zowel Basis, Reguliere, Plus en/of Premium werkzaamheden door mij wilt laat uitvoeren, worden alle gemaakte uren van hetzelfde prepaid regeltegoed afgehaald. Wel zo eenvoudig!

### **7.5 Hoe prepaid regeltegoed werkt**

Bij het aanschaffen van prepaid regeltegoed koop je vooraf het tegoed dat je denkt nodig te hebben om jouw zaken door mij te laten regelen of het aantal uur dat je je door mij wilt laten adviseren tijdens sessies. Ik hanteer een minimaal regeltegoed opwaardering. Zelf een bedrag kiezen is niet mogelijk. Ik geef je vooraf aan wanneer je bijna door je tegoed heen bent. Je kunt dit echter ook zelf in de gaten houden via jouw eigen dashboard.

### **7.6 Waar prepaid regeltegoed voor gebruikt wordt**

Regeltegoed kan worden gebruikt voor al het regelwerk wat wij intern voor je regelen. Dat wil zeggen: werkzaamheden die door Team Sjors worden uitgevoerd. Het actuele team staat vermeld op de website onder 'regelaars'. Alle werkzaamheden die niet door Team Sjors uitgevoerd (kunnen) worden, vallen onder 'externe regelaars' en maken geen deel uit van Team Sjors. De kosten voor regelwerk dat door externe regelaars wordt uitgevoerd worden apart in rekening gebracht en worden gezien als 'out of pocket' kosten. Zie bepaling 7.14 en 7.15 voor een toelichting hierop.

### **7.7 Speciale acties en promoties**

Incidenteel zijn er speciale regeltegoed-acties, waarbij je extra regeltegoed ontvangt boven op het bedrag dat je hebt opgewaardeerd. Er gelden, naast deze reguliere voorwaarden, speciale aanvullende

voorwaarden tijdens dit soort acties en worden altijd vermeld. Het blijft echter altijd gaan om regeltegoed voor werkzaamheden die door Team Sjors worden uitgevoerd. Zie hiervoor bepaling 7.6.

## **7.8 Geldigheid prepaid regeltegoed**

Je prepaid regeltegoed is drie maanden geldig, tenzij wij dit samen anders zijn overeengekomen. Je moet dus wel zeker weten dat je het opmaakt, want je kunt het niet meenemen, tenzij je opwaardeert. Bij opnieuw opwaarderen gaan de drie maanden weer in vanaf jouw nieuwe opwaardeerdatum, inclusief het regeltegoed dat je nog niet had opgemaakt. Bij niet tijdig opwaarderen komt je resterende regeltegoed te vervallen. Prepaid regeltegoed kan in geen enkel geval, al dan niet gedeeltelijk, worden teruggestort.

## **7.9 Betalen van prepaidtegoed**

Je kunt prepaidtegoed rechtstreeks bij mij bestellen. Hiervoor ontvang je direct een factuur per mail, die moet worden voldaan volgens de algemene betalingstermijn. Ik start pas met het regelen van zaken en het adviseren nadat de betaling van het prepaid regeltegoed bij mij binnen is.

## **7.10 Negatief regeltegoed**

Het kán voorkomen dat ik uiteindelijk meer regelwerk heb moeten uitvoeren, terwijl je daar niet voldoende regeltegoed meer voor had. Hierdoor heb je een negatief regeltegoed en kan ik niets meer voor je regelen tot het moment dat je je regeltegoed weer opwaardeert. Het negatieve regeltegoed wordt dan apart gefactureerd, naast je opwaardering. Dit probeer ik uiteraard altijd te voorkomen en je vooraf te laten weten dat het regelwerk meer tijd en regeltegoed gaat kosten dan dat je op dat moment hebt, zodat je tijdig kunt opwaarderen en we een negatief regeltegoed voorkomen.

## **7.11 Regelen buiten kantooruren**

Mocht je een spoedopdracht hebben waarbij ik direct iets voor je moet regelen en het moment van deze opdracht valt buiten kantooruren, dan geldt een tarief van 150% van het regeltarief waar de werkzaamheden onder vallen. Bij Nationale feestdagen geldt een tarief van 200%. Ik vier namelijk het liefst kerst onder een kerstboom in plaats van achter een laptop, maar op deze manier kan ik in ieder geval naar een héle mooie kerstboom kijken ;)

## **7.12 Berekenen van werkuren**

Bij incidentele werkzaamheden wordt altijd het eerste uur volledig in rekening gebracht, ongeacht de daadwerkelijk tijd die het gekost heeft binnen de eerste 60 minuten. Na het eerste uur wordt er per 15:00 minuten gerekend; 1/4 van het uurtarief. Bij structurele werkzaamheden is bovenstaande niet van toepassing en wordt er te allen tijde per 15:00 minuten gerekend en afgerond; 1/4 van het uurtarief.

## **7.13 Berekenen van sessie-traject**

Mijn sessie-trajecten hebben vaste prijzen voor vooraf samengestelde thema's, pakketten en sessies. Daarnaast werk ik met een vast uurtarief voor aparte structuursessies, volgens het Premium regeltarief. Jij bepaalt zelf bij welke thema's je een sessie wenst, welk pakket je wilt afnemen en hoeveel extra sessies je daar eventueel nog bij wilt boeken.

## **7.14 Gemaakte kosten**

Wanneer ik extra kosten moet maken om bepaalde dingen voor je te regelen dan bereken ik die één op één aan je door. Dit zal altijd vooraf overeengekomen worden alvorens ik de kosten maak. Je ontvangt

vooraf een aparte factuur voor het openen van een deposit waar deze out-of-pocket kosten door mij van betaald worden.

## **7.15 Out of pocket kosten**

Wanneer je mij vraagt hotels, tickets, boodschappen en andere zaken te bestellen, maak ik een grove begroting en dien je dit bedrag vooraf als deposit te voldoen. Hier ontvang je een aparte factuur voor. De uiteindelijke kosten worden van het deposit afgehaald en het resterende bedrag kun je laten staan of kan worden opgeteld bij je resterende regeltegoed. In geen enkel geval worden kosten door mij voorgeschoten. Out of pocket kosten kunnen in geen enkel geval worden betaald vanuit het regeltegoed.

## **7.16 Betalingstermijn**

Ik hanteer een betalingstermijn van één week. Dit zijn totaal 5 werkdagen. Er kan niet afgeweken worden van deze betalingstermijn. Ik regel alles snel voor je, dus hopelijk regel je dit ook snel voor mij! Er wordt pas gestart met het uitvoeren van de werkzaamheden zodra je prepaid regeltegoed hebt besteld en betaald. Sessies vinden pas doorgang wanneer de betaling binnen is.

## **7.17 Wanneer je niet tijdig betaalt**

Zolang je de factuur van jouw prepaid regeltegoed opwaardering niet betaalt, kan ik ook niets voor je regelen. Mijn uitvoerings- en prestatieplicht start zodra jij jouw betaalverplichting hebt voldaan. Wel zo eenvoudig. Bij geen tijdige betaling van een sessie wordt de overeengekomen sessie geannuleerd én alsnog in rekening gebracht. Bij niet tijdig betalen van een *negatief* prepaid regeltegoed ontvang je 14 dagen na verstrijken van de betalingstermijn een herinnering. Wanneer er binnen 7 dagen geen gehoor wordt gegeven aan deze herinnering volgt een tweede herinnering met een voorspelling van de extra kosten die volgen. Bij geen gehoor binnen 7 dagen na de tweede herinnering volgt een aanmaning. In deze aanmaning zal tevens aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de verschuldigde rente, 8% van het factuurbedrag, en buitengerechterlijke incassokosten; 15% van het factuurbedrag. Eventuele gerechtelijke kosten of buitengerechterlijke kosten die hieruit voortvloeien zijn ook voor jouw rekening. Maar zover laten we het natuurlijk allemaal niet komen!

## **7.18 Arbeidsverhouding, werkgeverslasten en verzekeringen**

Ik regel alles zelf en jij bent volledig gevrijwaard van enige verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid rondom werkgeverslasten en verzekeringen. Er is namelijk geen sprake van een dienstverband en jij en ik werken in een opdrachtgever-nemer relatie.

## **7.19 Toeslagen en BTW**

Alle tarieven zijn exclusief 21% BTW en inclusief alle toeslagen. Wanneer je een buitenlands bedrijf hebt binnen de EU dan zal de BTW verlegd worden. Hiervoor is een geldig BTW nummer verplicht. Wanneer je geen geldig BTW nummer kunt overleggen of achteraf blijkt dat je geen (geldig) BTW nummer hebt, zal de BTW alsnog in rekening worden gebracht met daarbij een toeslag van 5% van het originele factuurbedrag. Buiten de EU zal de BTW doorbelast worden en zal je zelf moeten zorgdragen voor de teruggave hiervan bij de belastingdienst in het land waar jouw bedrijf geregistreerd staat.

## **8. Sessies.**

### **8.1 Sessie aanbod**



# SJORS.

Mijn sessies bied ik aan als individuele sessies en in pakketvorm. Je kunt bij beide vormen zelf het thema of onderdeel kiezen waar je advies bij nodig hebt, en of dit individueel is of voor een groep, team of afdeling. Bij de pakketten kun je steeds kiezen uit één thema of onderdeel wat we gaan behandelen. Heb je meerdere thema's of onderdelen waar je advies bij nodig hebt, dan kun je meerdere sessies of pakketten boeken.

## **8.2 Persoonlijke, individuele sessies**

Persoonlijke, individuele sessies zijn 1-op-1 sessies waarbij we samen één thema of onderdeel volledig gaan (her)structureren. Deze sessies kunnen zowel los geboekt worden als in pakketvorm.

## **8.3 Groepssessies**

Bij groepssessies ga ik samen met jouw klas, team of afdeling aan de slag met één thema of onderdeel waar jullie als groep (her)structurering of advies bij nodig hebben.

## **8.4 Sessie tarieven**

De tarieven voor individuele sessies zijn op basis van mijn Premium regeltarief. Voor de tarieven van de sessie-pakketten en de groepssessies kun je contact met mij opnemen.

## **8.5 Boeken van sessies of sessie-pakket**

Je kunt een sessie of sessie-pakket rechtstreeks bij mij boeken. Hier kun je aangeven waar je voorkeur naar uitgaat rondom de datum/data, locatie en het soort pakket dat je wilt boeken. Zodra je de sessie hebt geboekt ontvang je een bevestiging en zullen de kosten in mindering worden gebracht op je prepaid regeltegoed of ontvang je een factuur die je per omgaande kunt voldoen. Zodra de betaling binnen is, is je boeking volledig bevestigd.

## **8.6 Annuleren van sessies**

Wanneer jij een sessie wilt annuleren, dan kan dat volledig kosteloos wanneer de sessie tenminste 14 dagen later plaatsvindt. Binnen 14 dagen zal 50% van de sessie bij jou in rekening worden gebracht. Annuleer je 72 uur of minder van tevoren, dan zal 100% in rekening worden gebracht. Indien je een prepaid regeltegoed hebt, zal de sessie in mindering worden gebracht van je regeltegoed. Wanneer dit niet mogelijk is, ontvang je een factuur die je binnen de gestelde betalingstermijn kunt voldoen. Wanneer ik, om wat voor reden dan ook, onze sessie moet annuleren, dan zal ik deze verplaatsen naar een nader overeen te komen datum. Restitutie is niet mogelijk.

## **8.7 Aansprakelijkheid**

Bij alle adviezen die ik je geef tijdens onze sessies heb je zelf altijd de mogelijkheid om elders advies in te winnen en zelf uiteindelijk de keuze te maken. Ik vermeld via deze weg wel dat het te allen tijde gaat om een inspanningsverplichting die ik tegenover jou heb, wat wil zeggen dat ik niet garant sta voor het succes en welslagen van de implementatie van mijn adviezen en ook geen garantie kan geven dat alles wat ik je adviseer, ook daadwerkelijk bijdraagt aan het optimaliseren binnen de door jou gestelde thema's of onderdelen. Jij blijft uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor de (juiste) implementatie en uitvoering van mijn, en eventueel andere, ideeën.

## **8.8 Locatie sessies**

# SJORS.

De sessies vinden online plaats, bij mij op locatie (kantoor Rotterdam Centrum) of bij jou op locatie. Tijdens het boeken van een sessie, pakket of traject kun je jouw voorkeur van locatie doorgeven. Wanneer je de locaties wilt mixen dan is dat geen probleem. Indien de sessies bij jou op locatie plaatsvinden, zijn daar extra kosten aan verboden en worden reistijd en reiskosten in rekening gebracht. Deze kosten zal ik in mindering brengen van jouw regeltegoed of factureren tezamen met de desbetreffende sessie(s).

## 9. Tot slot.

### 9.1 Copyright

Op alle content van mijn website en documentatie, zowel de afbeeldingen als de tekst, berust copyright en ben ik de rechtmatige eigenaar van dit alles. Zonder schriftelijke toestemming kun je niets hiervan gebruiken voor overige doeleinden.

### 9.2 Toepasselijk recht

Op deze algemene voorwaarden en de overeenkomst die wij samen aan gaan is het Nederlands recht van toepassing.

### 9.3 Situaties buiten deze voorwaarden

Wanneer er zich een situatie voordoet waarbij wij beiden geen beroep kunnen doen op deze algemene voorwaarden, dan zullen we hierover in gesprek gaan en een geschikte oplossing zoeken die ons beiden zal bevallen.

### 9.4 Geschillen

Wanneer we het niet met elkaar eens zijn, wat ik sterk betwijfel, maar ok, stel dat... dan zullen we eerst proberen er samen uit te komen, al dan niet met de tussenkomst van een bemiddelaar. Mochten we er dan alsnog niet uit komen, dan zullen we juridische stappen moeten ondernemen. In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen we het geschil voorleggen aan de rechtbank van Rotterdam, die dan zal beslissen hoe we hier samen uit moeten komen. Maar we hebben allebei geen tijd voor dit soort fratsen natuurlijk!

### 9.5 Versie van deze fantastische Algemene Voorwaarden

Deze Algemene Voorwaarden heb ik zelfstandig en zorgvuldig opgesteld, zonder de standaard templates te gebruiken. Mocht je een taalfoutje spotten, onjuiste informatie ontdekken of denk je dat er nog iets mist, dan hoor ik het natuurlijk graag van je. Zodra er updates of wijzigingen worden toegepast zal een nieuwe versie op mijn website verschijnen en worden de wijzigingen hieronder kenbaar gemaakt.

**Update:** Op 1 juli 2024 heb ik deze Algemene Voorwaarden aangepast en aangevuld met de bepalingen rondom het regeltegoed en de werkwijze hier omheen, te weten: 7.6, 7.7, 7.10 en 7.15. Alle huidige opdrachtgevers hebben voorafgaand aan deze datum een notificatie hierover ontvangen.