

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENERS (B2B)

Artikel 1 – Definities

1. Katrien Klomp, **Teamtraining ZorgPro | Trainer**, gevestigd te Oss, KvK-nummer 84419032 wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener.
2. De wederpartij van dienstverlener wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als opdrachtgever.
3. Partijen zijn dienstverlener en opdrachtgever samen. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door of namens dienstverlener.
2. Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.
3. De overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatsverplichtingen.

Artikel 3 – Betaling

1. Facturen moeten binnen 14 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de declaratie een andere betaaltermijn vermeld is.
2. Betalingen geschieden zonder enig beroep op opschorting of verrekening door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het door dienstverlener opgegeven bankrekeningnummer.
3. Betaalt opdrachtgever een factuur niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
4. Blijft opdrachtgever in gebreke, dan zal dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente, buitengerechtelijke incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van dienstverlener op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
6. Weigert opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door dienstverlener, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan dienstverlener te betalen.

Artikel 4 – Aanbiedingen en offertes

1. De aanbiedingen van dienstverlener zijn hooguit 1 maand geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.
2. Levertijden in offertes zijn indicatief en geven de opdrachtgever bij overschrijding daarvan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
3. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor nabestellingen. Partijen moeten dit uitdrukkelijk én schriftelijk overeenkomen.

Artikel 5 – Prijzen

1. De op aanbiedingen, offertes en facturen van dienstverlener genoemde prijzen zijn vrijgesteld van btw en eventuele andere overheidsheffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. De prijzen van goederen zijn gebaseerd op de op dat moment bekend zijnde kostprijzen. Verhogingen hiervan, die door de dienstverlener niet konden worden voorzien ten tijde van het doen van de aanbieding c.q. het tot stand komen van de overeenkomst, kunnen aanleiding geven tot prijsverhogingen.
3. Ten aanzien van de dienstverlening kunnen partijen bij de totstandkoming van de overeenkomst een vaste prijs overeenkomen.
4. Indien er geen vaste prijs is overeengekomen, kan het tarief met betrekking tot de dienstverlening worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren. Het tarief wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van dienstverlener, geldend voor de periode waarin hij de werkzaamheden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Indien geen tarief op grond van de werkelijk bestede uren is afgesproken, wordt voor de dienstverlening een dienstverlener afgesproken, waarbij dienstverlening gerechtigd is om hier tot 10% vanaf te afwijken. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient dienstverlener opdrachtgever tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht om een deel van de opdracht te laten vervallen, dat boven de richtprijs vermeerderd met 10% uitkomt.
6. Katrien Klomp **Teamtraining ZorgPro | Trainer**, is CRKBO geregistreerd; prijzen zijn vrijgesteld van btw.

Artikel 6 - Prijsindexering

1. De bij het aangaan van de overeenkomst overeengekomen prijzen en uurlonen zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Dienstverlener heeft het recht de aan opdrachtgever te berekenen vergoedingen jaarlijks per 1 juli aan te passen.
2. Aangepaste prijzen, tarieven en uurlonen worden zo spoedig mogelijk medegedeeld aan opdrachtgever.

Artikel 7 - Informatieverstrekking door opdrachtgever

1. Opdrachtgever stelt alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is beschikbaar voor dienstverlener.
2. Opdrachtgever is verplicht alle gegevens en bescheiden, die dienstverlener meent nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
4. Opdrachtgever vrijwaart dienstverlener voor elke schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit het niet voldoen aan het in het eerste lid van dit artikel gestelde.
5. Indien en voor zover opdrachtgever dit verzoekt, retourneert dienstverlener de betreffende bescheiden.
6. Stelt opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door dienstverlener verlangde gegevens en bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honoraria voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 8 - Intrekking opdracht of deelname

1. Het staat opdrachtgever vrij om de opdracht aan dienstverlener op elk gewenst moment te beëindigen.
2. Wanneer opdrachtgever de opdracht intrekt, is opdrachtgever verplicht het verschuldigde loon en de gemaakte onkosten van dienstverlener te betalen.
3. Bij een inschrijving voor een training of traject geldt er een bedenktijd van 14 dagen waarbinnen de aanmelding kosteloos kan worden geannuleerd.

Artikel 9 - Annuleringsvoorwaarden

1. Annulering: Na het verstrijken van 14 dgn bedenktijd is de overeenkomst bindend. Zijn er onvoorziene omstandigheden waardoor je niet kunt deelnemen, mail dan naar info@katrienklomp.nl Binnen 5 werkdagen reageer ik en kijken we samen naar een oplossing. Je plek doorverkopen aan een collega kan altijd mits Katrien Klomp. **Teamtraining ZorgPro | Trainer** daarvan op de hoogte wordt gesteld.
2. Overmachtsbepaling: In geval van ziekte bij de trainer wordt de training geannuleerd. Deelnemers ontvangen hier z.s. m. bericht over.
3. Minimaal aantal deelnemers: In geval van te weinig deelnemers (zie website) wordt de training of het traject geannuleerd of uitgesteld.

Artikel 10 - Terugbetalingsregeling

1. In geval van restitutie hanteert Katrien Klomp, Life- Mindset Coaching | Training | Trainingsacteur een terugbetalingstermijn van 14 dagen.

Artikel 11 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Dienstverlener voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Dienstverlener heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot.
4. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever dat dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.

Artikel 12 - Contractduur opdracht

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en dienstverlener wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Zijn partijen binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van deze termijn moet opdrachtgever dienstverlener schriftelijk in gebreke stellen.

Artikel 13 - Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aan.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Dienstverlener stelt opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, licht dienstverlener opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk schriftelijk in.
4. Indien partijen een vast honorarium zijn overeengekomen, geeft dienstverlener daarbij aan in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

Artikel 14 - Overmacht

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van dienstverlener in de nakoming van enige verplichting jegens opdrachtgever niet aan dienstverlener kan worden toegerekend in geval van een van de wil van dienstverlener onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen jegens opdrachtgever geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van dienstverlener kan worden verlangd. Tot die omstandigheden worden mede gerekend wanprestaties van toeleveranciers of andere derden, stroom-storingen, computervirussen, stakingen, slechte weersomstandigheden en werkonderbrekingen.

2. Indien zich een situatie als hiervoor bedoeld voordoet als gevolg waarvan dienstverlener niet aan zijn verplichtingen jegens opdrachtgever kan voldoen, dan worden die verplichtingen opgeschort zolang dienstverlener niet aan zijn verplichtingen kan voldoen. Indien de in de vorige zin bedoelde situatie 30 kalenderdagen heeft geduurd, hebben partijen het recht de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

3. Dienstverlener is in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van enige schade, ook niet als dienstverlener als gevolg van de overmachtstoestand enig voordeel geniet.

Artikel 15 - Verrekening

Opdrachtgever doet afstand van zijn recht om een schuld aan dienstverlener te verrekenen met een vordering op dienstverlener.

Artikel 16 - Opschorting

Opdrachtgever doet afstand van het recht om de nakoming van enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verbintenis op te schorten.

Artikel 17 - Overdracht van rechten

Rechten van een partij uit deze overeenkomst kunnen niet worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van de andere partij. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals bedoeld in artikel 3:83, tweede lid, Burgerlijk Wetboek.

Artikel 18 - Verval van de vordering

Elk recht op vergoeding van schade veroorzaakt door dienstverlener vervalt in elk geval 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 19 - Garantie

1. Partijen zijn een overeenkomst met een dienstverlenend karakter aangegaan, welke voor Katrien Klomp, **Teamtraining ZorgPro | Trainer** enkel een inspanningsverplichting bevat en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 20 - Verzekering

1. Opdrachtgever verplicht zich geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst, alsook zaken van dienstverlener die bij opdrachtgever aanwezig zijn en zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd, adequaat te verzekeren en verzekerd te houden tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade evenals diefstal.

2. Opdrachtgever geeft op eerste verzoek de polis van deze verzekeringen ter inzage.

Artikel 21 - Aansprakelijkheid schade

1. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, tenzij dienstverlener de schade opzettelijk of met grove schuld heeft veroorzaakt.
2. In het geval dat dienstverlener een schadevergoeding verschuldigd is aan opdrachtgever bedraagt de schade niet meer dan het honorarium.
3. Iedere aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitbetaald. Dit bedrag wordt vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis.
4. De aansprakelijkheidsbeperking geldt ook als dienstverlener aansprakelijk wordt gesteld voor schade die direct of indirect voortvloeit uit het niet deugdelijk functioneren van de door dienstverlener bij de uitvoering van de opdracht gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden, registers of andere zaken.
5. Niet uitgesloten is de aansprakelijkheid van dienstverlener voor schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van dienstverlener, zijn leidinggevende of ondergeschikten.

Artikel 22 - Aansprakelijkheid opdrachtgever

1. Ingeval een opdracht wordt verstrekt door meer dan één persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die opdracht aan dienstverlener verschuldigd zijn. 2. Wordt een opdracht middellijk of onmiddellijk verstrekt door een natuurlijke persoon namens een rechtspersoon, dan kan deze natuurlijke persoon tevens in privé opdrachtgever zijn. Daarvoor is vereist dat deze natuurlijke persoon beschouwd kan worden als de (mede)beleidsbepaler van de rechtspersoon. Bij wanbetaling door de rechtspersoon is de natuurlijke persoon dus persoonlijk aansprakelijk voor de betaling van de declaratie, onverschillig of deze, al dan niet op verzoek van opdrachtgever, ten name van een rechtspersoon dan wel ten name van opdrachtgever als natuurlijk persoon of hen beiden is gesteld.

Artikel 23 - Vrijwaring

De opdrachtgever vrijwaart dienstverlener tegen alle aanspraken van derden, die verband houden met de door dienstverlener geleverde goederen en/of diensten.

Artikel 24 - Klachtplicht

1. Opdrachtgever is verplicht klachten over de verrichte werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan dienstverlener.
2. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat dienstverlener in staat is hierop adequaat te reageren. Een klacht kan er in ieder geval niet toe leiden, dat dienstverlener gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 25 - Eigendomsvoorbehoud, opschortingsrecht en retentierecht

1. De bij opdrachtgever aanwezige zaken en geleverde zaken en onderdelen blijven eigendom van dienstverlener totdat opdrachtgever de gehele afgesproken prijs heeft betaald. Tot die tijd kan dienstverlener zich beroepen op zijn eigendomsvoorbehoud en de zaken terugnemen.
2. Indien de overeengekomen vooruit te betalen bedragen niet of niet op tijd worden voldaan, heeft dienstverlener het recht om de werkzaamheden op te schorten totdat het overeengekomen deel alsnog is voldaan. Er is dan sprake van schuldeisersverzuim. Een verlate levering kan in dat geval niet aan dienstverlener worden tegengeworpen.
3. Dienstverlener is niet bevoegd de onder zijn eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
4. Indien zaken nog niet zijn geleverd, maar de overeengekomen voortuitbetaling of prijs niet conform afspraak is voldaan, heeft dienstverlener het recht van retentie. De zaak wordt dan niet geleverd totdat opdrachtgever volledig en conform afspraak heeft betaald.
5. In geval van liquidatie, insolventie of surseance van betaling van opdrachtgever zijn de verplichtingen van opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 26 - Intellectueel eigendom

1. Tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen, behoudt dienstverlener alle intellectuele absolute rechten (waaronder auteursrecht, octrooirecht, merkenrecht, tekeningen- en modellenrecht, etc.) op alle ontwerpen, tekeningen, geschriften, dragers met gegevens of andere informatie, offertes, afbeeldingen, schetsen, modellen, maquettes, etc.
2. De genoemde intellectuele absolute rechten mogen niet zonder schriftelijke toestemming van dienstverlener worden gekopieerd, aan derden getoond en/of ter beschikking gesteld of op andere wijze worden gebruikt.
3. Opdrachtgever verplicht zich tot geheimhouding van de door dienstverlener aan hem ter beschikking gestelde vertrouwelijke informatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan datgene waarop dit artikel betrekking heeft, alsmede de bedrijfsgegevens. Opdrachtgever verplicht zich zijn personeel en/of derden die betrokken zijn bij de uitvoering van deze overeenkomst, een schriftelijke geheimhoudingsplicht op te leggen van de strekking van deze bepaling.

Artikel 27 - Geheimhouding

1. Ieder der partijen houdt de informatie die hij (in welke vorm dan ook) van de andere partij ontvangt en alle andere informatie betreffende de andere partij waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie waarvan hij kan verwachten dat de verspreiding daarvan de andere partij schade kan berokkenen, geheim en neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen dat zijn personeel de genoemde informatie ook geheimhoudt.
2. De in het eerste lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:

1. die op het moment dat de ontvanger deze informatie ontving al openbaar was of nadien openbaar is geworden zonder een schending door de ontvangende partij van een op hem rustende geheimhoudingsplicht;
2. waarvan de ontvangende partij kan bewijzen dat deze informatie al in zijn bezit was op het moment van verstrekken door de andere partij;
3. die de ontvangende partij van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie aan de ontvangende partij te verstrekken;
4. die door de ontvangende partij openbaar wordt gemaakt op grond van een wettelijke plicht.

3. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van deze overeenkomst en voor een periode van drie jaar na het eindigen daarvan.

Artikel 28 - Boete op overtreding geheimhoudingsplicht

1. Overtreedt opdrachtgever het artikel van deze algemene voorwaarden over geheimhouding, dan verbeurt opdrachtgever ten behoeve van dienstverlener een onmiddellijk opeisbare boete van € 1.000 voor elke overtreding en daarnaast een bedrag van € 500 voor elke dag dat die overtreding voortduurt. Dit is ongeacht of de overtreding aan opdrachtgever kan worden toegerekend. Bovendien is er voor het verbeuren van deze boete geen voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke procedure benodigd. Ook hoeft er geen sprake te zijn van enige vorm van schade.

2. Het verbeuren van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde boete doet geen afbreuk aan de overige rechten van dienstverlener waaronder zijn recht om naast de boete schadevergoeding te vorderen.

Artikel 29 - Niet-overname personeel

Opdrachtgever neemt geen medewerkers van dienstverlener (of van ondernemingen waarop dienstverlener ter uitvoering van deze overeenkomst een beroep heeft gedaan en die betrokkenen zijn (geweest) bij de uitvoering van de overeenkomst) in dienst. Ook laat hij hen niet anderszins direct of indirect voor zich werken. Dit verbod geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst tot een jaar na beëindiging daarvan. Op dit verbod geldt één gedurende de looptijd van de overeenkomst tot een jaar na beëindiging daarvan. Op dit verbod geldt één uitzondering: partijen kunnen in goed zakelijk overleg met elkaar andere afspraken maken. Deze afspraken gelden voor zover die schriftelijk zijn vastgelegd.

Artikel 30 - Wijziging algemene voorwaarden

1. Katrien Klomp **Teamtraining ZorgPro | Trainer** is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd. Grote inhoudelijke wijzigingen zal Katrien Klomp, **Teamtraining ZorgPro | Trainer** zoveel mogelijk vooraf met de klant bespreken.

Artikel 31 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar Katrien Klomp **Teamtraining ZorgPro | Trainer** is gevestigd/praktijk houdt /kantoor houdt is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

PRIVACYVERKLARING

Katrien Klomp, **Teamtraining ZorgPro | Trainer** respecteert de privacy van de bezoekers van de Website, in het bijzonder de rechten van bezoekers met betrekking tot de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Vanwege volledige transparantie met onze klanten hebben wij daarom een beleid geformuleerd en geïmplementeerd met betrekking tot deze verwerkingen zelf, het doel ervan alsook de mogelijkheden voor betrokkenen om hun de rechten zo goed mogelijk te kunnen uitoefenen.

Voor alle aanvullende informatie over de bescherming van persoonsgegevens kunt u terecht op de website van de Autoriteit persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>.

Totdat u op de website het gebruik van cookies en andere tracking systems accepteert, plaatsen wij geen nietgeanonimiseerde analytische cookies en/of tracking cookies op uw computer, mobiele telefoon of tablet. Met het voortzetten van het bezoek van de Website accepteert u de volgende gebruikersvoorwaarden.

De huidige op de Website beschikbare versie van de privacyverklaring is de enige versie die van toepassing is zolang u de Website bezoekt, totdat een nieuwe versie de huidige versie vervangt.

Artikel 1 - Wettelijke bepalingen

1. Website (hierna ook "katrienklomp.nl"): Katrien Klomp, **Teamtraining ZorgPro | Trainer**.
Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens (Hierna ook: "De beheerder")
Katrien Klomp **Teamtraining ZorgPro | Trainer**, gevestigd te Beethovengarde 33 5344CC Oss,
kvk-nummer: 84419032.

Artikel 2 - Toegang tot de website

De toegang tot de website en het gebruik is strikt persoonlijk. U zult deze website alsook de gegevens en informatie die daarop verstrekt worden niet gebruiken voor commerciële, politieke of publicitaire doeleinden, dan wel voor enige commerciële aanbiedingen en in het bijzonder niet gebruiken voor ongevraagde elektronische aanbiedingen.

Artikel 3 - De content van de website

Alle merken, afbeeldingen, teksten, commentaren, illustraties, (animatie)plaatjes, videobeelden, geluiden, alsook alle technische applicaties die gebruikt kunnen worden om de website te laten functioneren en meer in het algemeen alle onderdelen die op deze site zijn gebruikt, zijn beschermd bij wet door intellectuele eigendomsrechten. Iedere reproductie, herhaling, gebruik of aanpassing, op welke wijze dan ook, van het geheel of slechts een onderdeel ervan, met inbegrip

van de technische applicaties, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de verantwoordelijke, is ten strengste verboden. Indien de beheerder niet meteen actie onderneemt tegen enig inbreuk, kan dat niet worden opgevat als stilzwijgende toestemming dan wel het afzien van rechtsvervolging.

Artikel 4 - Het beheer van de website

Voor het goede beheer van de website kan de beheerder op ieder moment:

- de toegang aan een bepaalde categorie bezoekers schorsen, onderbreken of beperken tot de gehele of een gedeelte van de website
- alle informatie verwijderen die het functioneren van de website kan verstoren of in strijd is met nationale of internationale wetgeving of in strijd is met internet-etiquette
- de website tijdelijk niet beschikbaar hebben teneinde updates uit te kunnen voeren

Artikel 5 - Verantwoordelijkheden

De beheerder is in geen geval verantwoordelijk voor falen, storingen, moeilijkheden of onderbrekingen van het functioneren van de website, waardoor de website of een van zijn functionaliteiten niet toegankelijk is. De wijze waarop u verbinding zoekt met de website is uw eigen verantwoordelijkheid. U dient zelf alle geschikte maatregelen te treffen om uw apparatuur en uw gegevens te beschermen tegen onder andere virusaanvallen op het internet. U bent bovendien zelf verantwoordelijk voor de websites en de gegevens die u op internet raadpleegt.

De beheerder is niet aansprakelijk voor juridische procedures die tegen u worden gevoerd:

- vanwege het gebruik van de website of diensten toegankelijk via internet
- vanwege het schenden van de voorwaarden van deze privacy policy

De beheerder is niet verantwoordelijk voor enige schade die u zelf oploopt, dan wel derden of uw apparatuur oplopen als gevolg van uw verbinding met of het gebruik van de website. U zult zich onthouden van iedere actie tegen de beheerder als gevolg hiervan.

Indien de beheerder betrokken raakt bij een geschil als gevolg van uw gebruik van deze website, is hij gerechtigd alle schade die hij dientengevolge lijdt en nog zal lijden op u te verhalen.

Artikel 6 - Het verzamelen van gegevens

Uw gegevens worden verzameld door Katrien Klomp, Life- Mindset Coach | Training | Trainingsacteur en (een) externe verwerker(s). Onder persoonsgegevens worden verstaan: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer,

locatiegegevens, een online identifier of een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit.

De persoonsgegevens die op de website worden verzameld worden hoofdzakelijk gebruikt door de beheerder voor het onderhouden van relaties met u en indien aan de orde voor het verwerken van uw bestellingen.

Artikel 7 - Uw rechten met betrekking tot uw gegevens

Op grond van artikel 13 lid 2 sub b AVG heeft eenieder recht op inzage van en rectificatie of wissing van zijn persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid. U kunt deze rechten uitoefenen door contact met ons op te nemen via info@katrienklomp.nl

Ieder verzoek daartoe dient te worden vergezeld van een kopie van een geldig identiteitsbewijs, waarop u uw handtekening heeft gezet en onder vermelding van het adres waarop er met u contact kan worden opgenomen. Binnen 1 maand na het ingediende verzoek, krijgt u antwoord op uw verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal van de verzoeken kan deze termijn indien nodig met 2 maanden worden verlengd.

Artikel 8 - Verwerking van persoonsgegevens

In geval van schending van enige wet- of regelgeving, waarvan de bezoeker wordt verdacht en waarvoor de autoriteiten persoonsgegevens nodig hebben die de beheerder heeft verzameld, worden deze aan hen verstrekt na een uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoek van die autoriteiten, waarna deze persoonsgegevens mitsdien niet meer onder de bescherming van de bepalingen van deze privacyverklaring vallen.

Indien bepaalde informatie noodzakelijk is om toegang te krijgen tot bepaalde functionaliteiten van de website, zal de verantwoordelijke het verplichte karakter van deze informatie aangeven op het moment van het vragen van de gegevens.

Artikel 9 - Commerciële aanbiedingen

U kunt commerciële aanbiedingen krijgen van de beheerder. Indien u deze niet (meer) wenst te ontvangen, stuurt u een mail naar het volgende adres: info@katrienklomp.nl

Indien u tijdens het bezoek van de website enige persoonsgegevens tegenkomt, dient u zich te onthouden van het verzamelen ervan of van enig ander ongeoorloofd gebruik alsook van iedere daad die een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van die perso(o)n(en) oplevert. De beheerder is in geen geval verantwoordelijk in bovengenoemde verzamelen ervan of van enig ander ongeoorloofd gebruik alsook van iedere daad die een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van die perso(o)n(en) oplevert. De beheerder is in geen geval verantwoordelijk in bovengenoemde situaties.

Artikel 10 - Bewaartermijn gegevens De door de beheerder van website verzamelde gegevens worden gebruikt en bewaard voor de duur zoals deze bij wet is bepaald.

Artikel 11 - Cookies

1. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij bezoek aan onze website geplaatst wordt op de harde schijf van uw computer. Een cookie bevat gegevens zodat u bij elk bezoek aan onze website als bezoeker kan worden herkend. Het is dan mogelijk om onze website speciaal op u in te stellen en het inloggen te vergemakkelijken.

2. Wij gebruiken de volgende soorten cookies op onze website:

- Functionele cookies: zoals sessie- en login cookies voor het bijhouden van sessie- en inloginformatie. - Geanonimiseerde Analytische cookies: om inzage te krijgen in het bezoek aan onze website op basis van informatie over bezoekersaantallen, populaire pagina's en onderwerpen. Op deze wijze kunnen we de communicatie en informatievoorziening beter afstemmen op de behoeften van bezoekers van onze website. We kunnen niet zien wie onze websites bezoekt of vanaf welke pc het bezoek plaatsvindt.

3. Meer specifiek gebruiken wij de volgende cookies:

- Geen overige cookies

4. Wanneer u onze website bezoekt kunnen cookies afkomstig van de verantwoordelijke en/of derden op uw apparatuur worden geïnstalleerd.

5. Voor meer informatie over het gebruik, het beheer en het verwijderen van cookies voor elk besturingstype, nodigen wij u uit om de volgende link te raadplegen:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/internet-telefoontv-en-post/cookies#faq>

Artikel 12 - Beeldmateriaal en aangeboden producten Aan het beeldmateriaal dat behoort bij de aangeboden producten op de website kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 13 - Toepasselijk recht

Op deze voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing. De rechtbank van de vestigingsplaats van de beheerder is exclusief bevoegd bij eventuele geschillen omtrent deze voorwaarden, behoudens wanneer hierop een wettelijke uitzondering van toepassing is.

Artikel 14 - Contact

Voor vragen, productinformatie of informatie over de website zelf, kunt u zich richten tot: Katrien Klomp, info@katrienklomp.nl

KLACHTENREGELING

Als je een klacht hebt over mij of mijn diensten dan kun je mij altijd mailen: info@katrienklomp.nl
Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Binnen 7 dagen ontvang je een bevestiging van de ontvangst van jouw klacht en binnen 4 weken probeer ik in overleg met jou tot een oplossing te komen. Mocht er langere tijd nodig zijn hoor je dit binnen de gestelde 4 weken. Mochten we er samen niet uitkomen dan verwijst ik je door naar een onafhankelijke derde partij.

