



## Leveringsvoorwaarden voor Zakelijke klanten van Organize with Mary

Eastermar, 9 januari 2025

### 1. Algemeen

- 1.1 Degene die met Organize with Mary een overeenkomst voor een training of -coachingstraject aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.
- 1.2 Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die Organize with Mary sluit met opdrachtgevers.

### 2. Kwaliteit

- 2.1 Organize with Mary verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar het beste vermogen van Organize with Mary.

### 3. Organisatie en werkwijze

- 3.1 Alle trainingen en individuele coachingsgesprekken worden uitgevoerd door Marijke Dijkstra, eigenaar van Organize with Mary, tenzij anders vermeld staat.
- 3.2 Indien nodig en altijd uitsluitend na overleg met de opdrachtgever, kan Organize with Mary besluiten om collega-trainers in te zetten om een (deel) van de training te verzorgen.
- 3.3 Lesruimte en een spreekkamer worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld.
- 3.4 De trainingsruimte of spreekkamer is afsluitbaar, heeft daglicht, elektriciteit, scherm en is voorzien van een computer, waarbij er in het geval van coachingsgesprekken mogelijkheid aanwezig is om in te loggen in de eigen werkomgeving van de medewerker.

### 4. Privacy

- 4.1 Organize with Mary verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden als trainer of coach ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden. Organize with Mary zal de door haar verkregen persoonsgegevens beheeren op de wettelijk voorgeschreven wijze, zoals je kan nalezen in onze privacyverklaring.

### 5. Uitvoering

- 5.1 Organize with Mary start met de uitvoering van de opdracht nadat de offerte door de opdrachtgever is geaccepteerd door middel van de ondertekening van de offerte.
- 5.2 De trainings- en coachingsdata worden in overleg met de opdrachtgever vastgesteld.

### 6. Prijzen

- 6.1 De volgende zaken zijn standaard bij de trainings- of coachingskosten inbegrepen: trainingsmateriaal, honorarium trainer, reistijd, voorbereiding en coördinatie.
- 6.2 Het tarief is exclusief reiskosten à 0,30 cent per km en eventuele gemaakte parkeerkosten.
- 6.3 Alle genoemde bedragen zijn exclusief 21% BTW, maar worden inclusief 21% BTW gefactureerd.
- 6.4 Voor individuele coaching geldt het overeengekomen uurtarief of een pakketprijs
- 6.5 Lesruimtes en/of gespreksruimtes t.b.v. training en coaching worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld.

### 7. Facturering en betaling

- 7.1 Organize with Mary factureert de opdrachtgever het gehele factuurbedrag direct na de (eerste) training. Bij individuele coaching wordt de factuur achteraf verstuurd.

- 7.2 Organize with Mary hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.
- 7.3 Als de betaling niet plaatsvindt binnen de overeengekomen termijn zal de wettelijk toegestane rente in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever. Als de opdrachtgever in gebreke of verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoende buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtigde kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is, momenteel het 'besluit vergoeding buitengerechtigde incassokosten'. Als Organize with Mary echter hogere kosten ter incasso heeft gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.
- 7.4 Facturen worden digitaal verstuurd naar de opdrachtgever.

## 8. Resultaten

- 8.1 De gewenste resultaten van de training of coaching kunnen alleen in goed partnerschap worden bereikt. Zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever dienen zich optimaal in te zetten om tot een goed eindresultaat te komen.

## 9. Annulering

- 9.1 De opdrachtgever mag een training annuleren. De datum van de schriftelijke annulering via [info@organizewithmary.nl](mailto:info@organizewithmary.nl) wordt hierbij als uitgangspunt genomen. In geval van annulering is de opdrachtgever aan Organize with Mary een vergoeding verschuldigd volgens onderstaand overzicht:
- 9.2 Tot zes weken voor aanvang van de training kan deze kosteloos worden geannuleerd of worden verplaatst.
- 9.3 Bij annulering tot 4 weken voor de geplande start van de opdracht brengt Organize with Mary 50% van de offerteprijs in rekening. Bij annulering tussen de 4 en 2 weken voor de geplande start van de opdracht brengt Organize with Mary 80% van de offerteprijs in rekening en bij annulering binnen 2 weken voor de geplande start van de opdracht 100% van de offerteprijs.
- 9.4 Bij uitval van een deelnemer voor aanvang van het traject mag vervanging worden gezocht. Een voorwaarde hierbij is dat de deelnemer dezelfde functie bekleedt of in dezelfde doelgroep valt als de andere deelnemers van de groep.
- 9.5 Individuele gesprekken die volgen op een training worden vooraf of tijdens de training direct ingepland voor het gehele traject. Deze afspraken staan vast en zijn bindend. Data en tijden zijn onderling te ruilen, maar alleen in overleg met Organize with Mary. Bij een uitzonderlijke situatie van overmacht kan Organize with Mary besluiten om een gesprek op een later moment opnieuw in te plannen.
- 9.6 Gemaakte afspraken die binnen 48 uur voor aanvang worden geannuleerd of niet worden nagekomen, worden 100% gefactureerd bij de opdrachtgever.

## 10. Overmacht

- 10.1 Bij situaties van overmacht waardoor een training of coachingsafspraken niet conform de verstrekte opdracht kan worden uitgevoerd, zal Organize with Mary de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan in kennis stellen en met een voorstel voor alternatieve data komen, waarop de betreffende training of coaching alsnog kan worden gegeven.
- 10.2 In geval van overmacht heeft de opdrachtgever geen recht op een (schade) vergoeding.
- 10.3 Organize with Mary zal geen extra kosten in rekening brengen voor de verzorging van lesdagen of werkafspraken voortvloeiende uit situaties van overmacht.

## 11. Klachten

Organize with Mary is aangesloten bij de klachtenregeling van De Zorgprofessional. Informatie over de klachtenregeling is te vinden op de website: [www.dezorgprofessional.nl](http://www.dezorgprofessional.nl)



**12. Aansprakelijkheid**

12.1 Organize with Mary is niet aansprakelijk voor enige schade door toepassing van de door de deelnemer geleerde in de training of coaching.