

Algemene voorwaarden UPMOST Consultancy

UPMOST Consultancy is gevestigd aan de Geuzenkade 75HS, 1056 KP in Amsterdam en als eenmanszaak ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer: 84024526.

UPMOST Consultancy is expert op het gebied van veranderprocessen en transformatie en helpt zowel organisaties als particuliere opdrachtgevers ontwikkelen. Daarnaast geeft UPMOST Consultancy workshops, masterclasses en spreekbeurten op het gebied van verandermanagement en werkt UPMOST Consultancy op project- en interimbasis.

In deze algemene voorwaarden kun je lezen onder welke voorwaarden je gebruik kunt maken van mijn diensten. Ik heb geprobeerd deze voorwaarden zo duidelijk mogelijk op te stellen en hierbij zo min mogelijk gebruik te maken van ingewikkelde juridische termen. Zijn de voorwaarden (op onderdelen) toch onduidelijk, neem dan gerust contact met mij op via ✉ marliek@upmostconsultancy.nl.

Artikel 1 – Begrippen

In deze algemene voorwaarden wordt bedoeld met:

UPMOST Consultancy: de opdrachtnemer die de opdracht voor opdrachtgever uitvoert en daarmee de gebruiker van deze algemene voorwaarden.

Particuliere opdrachtgever: de natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf ofwel de consument.

Organisatie: de natuurlijke persoon die wel handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Opdrachtgever: de particuliere opdrachtgever of organisatie die aan UPMOST Consultancy een opdracht verstrekt of wenst te verstrekken.

Opdracht: de overeengekomen werkzaamheden die UPMOST Consultancy voor Opdrachtgever gaat verrichten en waarvoor een overeenkomst gesloten wordt.

Schriftelijk: zowel traditionele schriftelijke communicatie als digitale communicatie zoals e-mail.

Website: de website van UPMOST Consultancy te bereiken via <https://upmostconsultancy.nl>.

Voor de leesbaarheid van deze algemene voorwaarden wordt Opdrachtgever ook aangeduid met 'je, jij, jou of jouw' en worden Opdrachtgever en UPMOST Consultancy samen 'Partijen' genoemd.

Artikel 2 – De toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, overeenkomsten, facturen en overige diensten die door UPMOST Consultancy worden verricht en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
2. Afwijkingen en aanvullingen op deze algemene voorwaarden zijn pas van toepassing als deze uitdrukkelijk en schriftelijk door UPMOST Consultancy zijn bevestigd.
3. Eventueel door een organisatie gehanteerde algemene voorwaarden, hoe dan ook genaamd, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing tenzij Partijen hierover duidelijk andere schriftelijke afspraken hebben gemaakt.

4. Deze algemene voorwaarden gelden ook voor meerwerk opdrachten, gewijzigde opdrachten en vervolgoopdrachten.
5. UPMOST Consultancy mag deze algemene voorwaarden wijzigen en/of aanvullen. Hierover ontvang je uiteraard schriftelijk bericht.
6. Wanneer één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken (ongeldig blijken), blijven de overige bepalingen volledig van toepassing. Partijen zullen dan in overleg een nieuwe afspraak maken die zoveel mogelijk de strekking en het doel heeft van de oorspronkelijke bepaling.
7. In het geval de inhoud van deze algemene voorwaarden in strijd is met een tussen Partijen gesloten overeenkomst, heeft de inhoud van die overeenkomst voorrang op deze algemene voorwaarden.
8. Wanneer je akkoord gaat met een aanbod van UPMOST Consultancy, gaat UPMOST Consultancy ervan uit dat je akkoord gaat met deze algemene voorwaarden en dat je bekend bent met de inhoud ervan.

Artikel 3 – Aanbod

Voor de leesbaarheid van dit artikel wordt met 'aanbod' ook bedoeld: de offerte of prijsopgave.

1. Een aanbod heeft een geldigheidstermijn van dertig (30) kalenderdagen na de offertedatum tenzij in het aanbod een andere geldigheidstermijn opgenomen is.
2. Een aanbod geldt niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
3. Genoemde tarieven zijn exclusief btw en bijkomende kosten zoals reis-, verblijfs- en parkeerkosten. Voor Particuliere opdrachtgevers zijn genoemde tarieven inclusief btw.
4. Een aanbod geldt niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
5. De inhoud van de overeenkomst bestaat uitsluitend uit de werkzaamheden/uren/diensten die in het aanbod zijn omschreven.
6. Je kunt UPMOST Consultancy niet houden aan kennelijke vergissingen of verschrijvingen in het aanbod of programmeer- en/of typefouten op de website of social mediakanalen van UPMOST Consultancy.
7. Een aanbod is gebaseerd op de door jou verstrekte gegevens. UPMOST Consultancy gaat ervan uit dat deze gegevens juist, volledig en actueel zijn.
8. Een samengesteld aanbod geldt als één geheel. Dit betekent dat wanneer je slechts een deel van het aanbod aanvaardt, UPMOST Consultancy niet verplicht is dat gedeelte van de Opdracht uit te voeren tegen een overeenkomstig deel van de prijs. UPMOST Consultancy heeft in dat geval het recht een nieuwe offerte te maken.

Artikel 4 – Zo komt de overeenkomst tot stand

1. De overeenkomst tussen Partijen komt tot stand op het moment dat:
 - a. je mondeling of schriftelijk akkoord gaat met het aanbod van UPMOST Consultancy;
 - b. UPMOST Consultancy een Opdracht schriftelijk aan jou bevestigt. UPMOST Consultancy gaat ervan uit dat de opdrachtbevestiging een juiste en volledige beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden bevat, tenzij jij binnen drie (3) kalenderdagen na ontvangst laat weten dat dit niet zo is;

- c. UPMOST Consultancy op jouw verzoek start met de uitvoering van de Opdracht;
 - d. jij digitaal akkoord gaat met het aanbod van UPMOST Consultancy door de dienst van je keuze op de website aan te geven en het bestelproces af te ronden. Een inschrijving is definitief als je een bevestiging hebt ontvangen op het door jou opgegeven e-mailadres.
2. Aanvullende afspraken of aangebrachte wijzigingen zijn pas geldig als deze door UPMOST Consultancy schriftelijk zijn bevestigd.
 3. Partijen spreken af dat voor communicatie gebruik gemaakt mag worden van alle op dat moment gebruikelijke communicatiemiddelen, in het bijzonder communicatiemiddelen die werken via een internetverbinding.

Artikel 5 – Uitvoering van de opdracht

1. UPMOST Consultancy gaat met het sluiten van de overeenkomst een inspanningsverplichting aan. Dit betekent dat UPMOST Consultancy haar kennis, ervaring en tools naar beste inzicht, eer en geweten zal inzetten om de Opdracht zo goed mogelijk uit te voeren. UPMOST Consultancy kan helaas niet garanderen dat Opdrachtgever altijd het gewenste resultaat bereikt. Dit is mede afhankelijk van de inzet van Opdrachtgever, inzet van Opdrachtgevers' medewerkers, het team en/of omstandigheden van buitenaf.
2. Voor een goede uitvoering van de Opdracht is jouw medewerking noodzakelijk. Jij levert dan ook alle gegevens, instructies en informatie die nodig is voor een goede uitvoering van de Opdracht, op tijd aan. Ook zal jij, indien van toepassing, jouw medewerkers of jouw team stimuleren medewerking te verlenen aan de uitvoering van de Opdracht. Om de Opdracht goed uit te kunnen voeren is draagvlak van alle betrokkenen van essentieel belang. Wanneer benodigde gegevens niet op tijd door UPMOST Consultancy zijn ontvangen, heeft UPMOST Consultancy het recht de uitvoering van de Opdracht uit te stellen. Extra kosten die hierbij gemaakt worden, komen voor jouw rekening.
3. Jij zorgt ervoor, indien van toepassing, dat jouw medewerkers en/of jouw team voldoende tijd ter beschikking krijgt om medewerking te verlenen aan de uitvoering van de Opdracht.
4. Wanneer UPMOST Consultancy hierom verzoekt, zorg jij op jouw locatie voor een werkruimte incl. internetaansluiting voor UPMOST Consultancy.
5. Jij zorgt zelf en voor eigen risico voor deugdelijke apparatuur (computer, smartphone of tablet) en faciliteiten (stabiele internetverbinding, software voor videobellen) om deel te kunnen nemen aan gesprekken, overleggen etc. die onderdeel zijn van de Opdracht.
6. De handvatten, tools en adviezen die UPMOST Consultancy deelt, zijn persoons- en/of groepsgebonden en alleen op jou van toepassing. Het is niet toegestaan deze, zonder vooraf gekregen schriftelijke toestemming van UPMOST Consultancy te delen met anderen.
7. Aangezien UPMOST Consultancy zelfstandig is, heb jij geen zeggenschap over de manier van werken van UPMOST Consultancy. UPMOST Consultancy voert de Opdracht, onafhankelijk en zonder leiding & toezicht uit en bepaald zelf op welke locatie en met welke middelen de Opdracht uitgevoerd wordt.

8. Wel zal UPMOST Consultancy door jou tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen omtrent de uitvoering van de Opdracht opvolgen.
9. Partijen werken uitsluitend samen op basis van een overeenkomst van opdracht zoals bedoeld in artikel 7:400 e.v. van het Burgerlijk Wetboek en beogen uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst aan te gaan.
10. Jij bent je ervan bewust dat UPMOST Consultancy ook voor andere opdrachtgevers werkzaam is. Dit kunnen ook met jou concurrerende opdrachtgevers zijn.
11. UPMOST Consultancy kan derden inschakelen bij de uitvoering van de Opdracht. Hiervan word jij natuurlijk op de hoogte gebracht. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek¹ zijn hierbij uitdrukkelijk niet van toepassing.
12. UPMOST Consultancy kan praktijksituaties en voorbeelden die tijdens de uitvoering van de Opdracht naar voren komen, gebruiken voor promotionele doeleinden (website en social media). Natuurlijk gebeurt dit anoniem en wordt hierbij rekening gehouden met jouw belangen. Het kan echter voorkomen dat jij je herkent in een verhaal wat UPMOST Consultancy deelt.

Artikel 6 – Lever-/uitvoeringstermijn van de Opdracht

1. De door UPMOST Consultancy gecommuniceerde uitvoerings- en/of levertermijnen zijn slechts een inschatting en kunnen niet als fatale termijn worden gezien.
2. De termijnen gaan van start op het moment dat UPMOST Consultancy alle benodigde informatie van jou heeft ontvangen.
3. Wanneer UPMOST Consultancy voorziet dat een termijn niet gehaald gaat worden, word je hiervan natuurlijk op de hoogte gebracht. Een overschrijding van een afgesproken termijn, levert niet automatisch verzuim aan de kant van UPMOST Consultancy op.

Artikel 7 – Wijziging van de Opdracht

1. Werkzaamheden die niet opgenomen zijn in het aanbod (meerwerk), worden door UPMOST Consultancy uitgevoerd nadat jij hier schriftelijke toestemming voor hebt gegeven, tenzij hier andere afspraken overgemaakt zijn.
2. Wanneer tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat aanpassing van de werkzaamheden nodig is om de Opdracht goed uit te voeren, zal UPMOST Consultancy dit met jou overleggen. Als dit invloed heeft op de looptijd van de Opdracht en/of op de prijs, word je hiervan op de hoogte gesteld.

¹ Voor de nieuwsgierige lezer, dit staat er in de genoemde artikelen:

7:404 Indien de opdracht is verleend met het oog op een persoon die met de opdrachtnemer of in zijn dienst een beroep of een bedrijf uitoefent, is die persoon gehouden de werkzaamheden, nodig voor de uitvoering van de opdracht, zelf te verrichten, behoudens voor zover uit de opdracht voortvloeit dat hij deze onder zijn verantwoordelijkheid door anderen mag laten uitvoeren; alles onverminderd de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer.

7:407 lid 2 Indien twee of meer personen tezamen een opdracht hebben ontvangen, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming in de nakoming, tenzij de tekortkoming niet aan hem kan worden toegerekend.

7:409 Indien de opdracht met het oog op een bepaalde persoon is verleend, eindigt zij door zijn dood. Alsdan zijn diens erfgenamen, indien zij kennis dragen van de erfopvolging en van de opdracht, verplicht al datgene te doen wat de omstandigheden in het belang van de wederpartij eisen. Een overeenkomstige verplichting rust op degenen in wier dienst of met wie de opdrachtnemer een beroep of bedrijf uitoefende.

Artikel 8 – Looptijd, annulering en tussentijdse beëindiging van de opdracht

1. Een Opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd tenzij uit de aard en inhoud van de Opdracht anders blijkt. Een Opdracht voor bepaalde tijd loopt aan het einde van de looptijd automatisch af, tenzij partijen afspreken de Opdracht te verlengen.
2. Bij tussentijdse beëindiging van de Opdracht door een Particuliere opdrachtgever zullen zowel de werkzaamheden die door UPMOST Consultancy zijn verricht als de gemaakte kosten in rekening worden gebracht. Onder verrichte werkzaamheden vallen ook voorbereidende werkzaamheden die niet direct voor jou zichtbaar zijn.
3. Voor de Zakelijke opdrachtgever gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:
 - a. Tot dertig (30) kalenderdagen voor de start van de Opdracht kun je kosteloos annuleren;
 - b. Tot tien (10) kalenderdagen voor de start van de Opdracht, wordt bij annuleren vijftig (50) procent van het offertebedrag in rekening gebracht;
 - c. Annuleer je binnen tien (10) kalenderdagen voor de start van de Opdracht, ben je honderd procent (100%) van het offertebedrag verschuldigd.
4. Annulering of tussentijdse beëindiging vindt altijd schriftelijk plaats.
5. Wanneer veranderende omstandigheden dit vereisen, heeft UPMOST Consultancy het recht de Opdracht tussentijds te beëindigen. Bij de Particuliere opdrachtgever kan dit alleen om gewichtige redenen.
6. UPMOST Consultancy kan de opdracht in de volgende situaties, met onmiddellijke ingang en zonder tussenkomst van een rechter, beëindigen:
 - a. Wanneer jij, jouw medewerkers of jouw team, ook na herhaaldelijk hiertoe te zijn verzocht, geen of onvoldoende medewerking verleent om de Opdracht goed uit te voeren;
 - b. Er ten aanzien van jou faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken;
 - c. Er aan jou surséance van betaling (uitstel van betaling) wordt verleend;
 - d. Er ten aanzien van jou een verzoek wordt ingediend voor de schuldsanering.Wanneer UPMOST Consultancy op grond van dit artikel besluit tot uitstel of beëindiging van de Opdracht, heb je geen recht op terugbetaling en/of een andere vorm van compensatie.

Artikel 9 – Tarieven, facturatie en betaling

1. UPMOST Consultancy kan haar tarieven wijzigen. Hierover ontvang je vooraf bericht.
2. Er kan door UPMOST Consultancy zowel vooraf, in termijnen of achteraf gefactureerd worden. De facturatie wordt in de offerte uiteengezet. Bij spreekbeurten en masterclasses wordt altijd vooraf gefactureerd.
3. De betalingstermijn van facturen bedraagt veertien (14) kalenderdagen na factuurdatum tenzij anders overeengekomen.
4. Betaling vindt plaats door overschrijving van het factuurbedrag op het bankrekeningnummer van UPMOST Consultancy.
5. De administratie van UPMOST Consultancy strekt tot volledig bewijs met betrekking tot de vergoeding die jij aan UPMOST Consultancy verschuldigd bent, tenzij jij tegenbewijs hebt.
6. Jij hebt niet het recht om het verschuldigde factuurbedrag te verrekenen.
7. Wanneer de betaling niet op tijd door UPMOST Consultancy wordt ontvangen, mag UPMOST Consultancy wettelijke rente in rekening brengen.

Ook heeft UPMOST Consultancy het recht om de wettelijk bepaalde incassokosten in rekening te brengen.

De Particuliere opdrachtgever ontvangt eerst een betalingsherinnering waarin nogmaals veertien (14) kalenderdagen geboden wordt om de factuur te voldoen..

8. UPMOST Consultancy heeft het recht de uitvoering van (de volgende fase) van de Opdracht uit te stellen totdat de betaling door UPMOST Consultancy is ontvangen.
9. Als je bezwaren hebt tegen de hoogte van de factuur, schort dat de betalingsverplichting niet op.

Artikel 10 – Workshops, masterclasses en spreekbeurten

Voor workshops, masterclasses en spreekbeurten gelden de volgende aanvullende voorwaarden. De overige bepalingen uit deze algemene voorwaarden blijven onverminderd van toepassing.

1. Deelname aan een masterclass is persoonsgebonden en alleen voor jou toegankelijk. Wanneer je verhinderd bent, heb je geen recht op terugbetaling van het aankoopbedrag. Wel heb je het recht een andere persoon in jouw plaats te stellen mits deze persoon voldoet aan de voorwaarden. Hiervan stel je UPMOST Consultancy vooraf op de hoogte.
2. Bij een veranderde groepsgrootte of in het geval een deelnemer niet op komt dagen, blijf je verplicht het volledige factuurbedrag aan UPMOST Consultancy te voldoen.
3. De inhoud van een workshop, masterclass of spreekbeurt kan van tijd tot tijd wijzigen. Hieraan kun je geen rechten ontleen.
4. Ook bij het verzorgen van een workshop, masterclass of spreekbeurt geldt voor UPMOST Consultancy een inspanningsverplichting. Dit betekent dat UPMOST Consultancy niet kan garanderen dat de deelnemers het geleerde ook daadwerkelijk in de praktijk kunnen brengen. Dit is mede afhankelijk van de inzet van deelnemers en omstandigheden van buitenaf.
5. Alle auteursrechten en overige rechten van intellectuele eigendom zoals teksten, afbeeldingen, video's welke getoond worden in tijdens de workshop, masterclass of spreekbeurt berusten uitsluitend bij UPMOST Consultancy en mogen niet zonder vooraf gekregen schriftelijke toestemming van UPMOST Consultancy worden vermenigvuldigd, openbaar worden gemaakt of op een andere manier worden verspreid of getoond aan derden. Het is niet toegestaan beelden of opnamen te delen van de inhoud van de workshop, masterclass of spreekbeurt, tenzij UPMOST Consultancy hier vooraf toestemming voor heeft gegeven.
6. UPMOST Consultancy kan voor het geven van een workshop, masterclass of spreekbeurt derden inschakelen. Natuurlijk voldoet een derde aan de kwaliteitsstandaard van UPMOST Consultancy.
7. Jij houdt je tijdens de workshop, masterclass of spreekbeurt aan de regels van UPMOST Consultancy en zal aanwijzingen van UPMOST Consultancy of door haar ingeschakelde derden, opvolgen. Vertoon je ongepast gedrag of handel je in strijd met de fatsoensnormen, dan heeft UPMOST Consultancy het recht je onmiddellijk de toegang tot de workshop, masterclass of spreekbeurt te ontzeggen. Vanzelfsprekend blijft je betalingsverplichting bestaan en heb je geen recht op terugbetaling van het factuurbedrag.

8. In het geval een minimaal aantal deelnemers geldt, dan wordt dit duidelijk vooraf vermeld. Wanneer er niet genoeg deelnemers zijn voor de workshop, masterclass of spreekbeurt, dan heeft UPMOST Consultancy het recht te annuleren of te verplaatsen.
9. Wanneer je na aanmelding besluit de workshop, masterclass of spreekbeurt te annuleren, dan gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:
 - a. Annulering vanaf aanmelding tot dertig (30) kalenderdagen voor de startdatum, kan kosteloos.
 - b. Tot tien (10) kalenderdagen voor de startdatum, wordt bij annuleren vijftig (50) procent van het offertebedrag in rekening gebracht;
 - c. Annuleer je binnen tien (10) kalenderdagen voor de startdatum, dan betaal je voor de gehele workshop of training. Wanneer je besluit een workshop of training voortijdig te verlaten, heb je geen recht op terugbetaling.
10. Het wettelijke recht van ontbinding (herroepingsrecht) voor de Particuliere opdrachtgever is op grond van artikel 6:230p onder e van het Burgerlijk Wetboek uitdrukkelijk uitgesloten voor workshops, masterclasses en spreekbeurten omdat dit diensten voor vrijetijdsbesteding zijn waarvoor een datum en tijdstip afgesproken wordt.
11. Wanneer jij zorgdraagt voor een geschikte locatie en benodigde apparatuur zoals beamers en geluidsinstallaties, is UPMOST Consultancy niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor storingen of niet werkende apparatuur tijdens de uitvoering van de Opdracht. De huur van de locatie en/of de apparatuur, komt voor jouw rekening tenzij anders overeengekomen.
12. Wanneer er, in opdracht van jou, beeld- en/of geluidsopnames gemaakt worden tijdens de uitvoering van de Opdracht, zorg jij ervoor dat de eventueel hiervoor benodigde toestemming van betrokkenen is verkregen. Jij vrijwaart UPMOST Consultancy voor eventuele aanspraken van derden met betrekking tot het onbevoegd maken van deze beeld- en/of geluidsopnames.

Artikel 11 – Aansprakelijkheid

1. UPMOST Consultancy is alleen aansprakelijk voor directe schade, die het gevolg is van de uitvoering van de Opdracht, als er sprake is van een wettelijke of contractuele toerekenbare tekortkoming (een fout), opzet of grove schuld van UPMOST Consultancy. Onder directe schade valt in ieder geval nooit: gevolgschade, imagoschade, gederfde winst en omzet, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
2. Als UPMOST Consultancy aansprakelijk is voor schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal dat deel van het factuurbedrag van de Opdracht waar de aansprakelijkheid betrekking op heeft. In ieder geval is UPMOST Consultancy nooit voor meer aansprakelijk dan het bedrag dat haar aansprakelijkheidsverzekering uitkeert, vermeerderd met het bedrag aan eigen risico onder die verzekering. Deze aansprakelijkheidsbeperkingen gelden niet in geval van opzet of grove schuld door UPMOST Consultancy.
3. UPMOST Consultancy is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan doordat UPMOST Consultancy is uitgegaan van door of namens jou onjuiste of onvolledige verstrekte gegevens.

4. Jij blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de opgedane kennis en het implementeren van het ontvangen advies.
5. Het maken van beslissingen op basis van de door UPMOST Consultancy aangeboden diensten gebeurt vrijwillig en onder eigen verantwoordelijkheid van jou, jouw medewerker(s), je team of je organisatie. Het kan voorkomen dat mensen (andere) keuzes maken en/of dat er andere (neven)effecten zijn naar aanleiding van de samenwerking met UPMOST Consultancy. Bijvoorbeeld het tonen van meer leiderschap, het beëindigen van een functie en/of het aangaan van een nieuwe functie. Wanneer deze effecten voor jou negatieve gevolgen hebben, dan is UPMOST Consultancy hiervoor niet aansprakelijk.
6. Deelname aan een workshop, masterclass of spreekbeurt geschiedt uitdrukkelijk op eigen risico. Jij bent zelf verantwoordelijk voor je gezondheid, veiligheid en persoonlijke bezittingen.
7. In het geval je schade veroorzaakt aan de locatie of bezittingen van UPMOST Consultancy of van derden, wordt deze schade bij jou in rekening gebracht.
8. Jij vrijwaart (beschermd) UPMOST Consultancy tegen alle aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Opdracht schade lijden, behalve wanneer de schade veroorzaakt wordt door opzet of grove schuld aan de kant van UPMOST Consultancy.
9. In afwijking van de wettelijke verjaringstermijn, is de verjaringstermijn van alle aanspraken uit hoofde van deze algemene voorwaarden, één (1) kalenderjaar.

Artikel 12 – Overmacht & onvoorziene omstandigheden

1. Wanneer de uitvoering van de Opdracht wordt vertraagd door overmacht, door onvoorziene omstandigheden of door omstandigheden die voor jouw risico komen, kan UPMOST Consultancy niet verwacht worden dat de Opdracht binnen de afgesproken termijn wordt uitgevoerd. UPMOST Consultancy heeft in deze gevallen recht op verlenging van de termijn.
2. UPMOST Consultancy is niet aansprakelijk in geval van overmacht of onvoorziene omstandigheden. Van onvoorziene omstandigheden of overmacht is naast het genoemde in de wet en in de rechtspraak sprake bij ziekte of arbeidsongeschiktheid van UPMOST Consultancy, technische storingen, brand, werkstaking en overheidshandelen waardoor de Opdracht niet op een behoorlijke manier uitgevoerd kan worden.
3. Wanneer een situatie zoals genoemd in lid 2 van dit artikel langer duurt dan zestig (60) kalenderdagen, of wanneer is voorzien dat de situatie langer gaat duren, dan hebben beide Partijen het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder tussenkomst van een rechter, schriftelijk te ontbinden, zonder dat Partijen recht hebben op enige schadevergoeding.
4. In het geval UPMOST Consultancy haar verplichtingen inmiddels (gedeeltelijk) is nagekomen of deze nog kan nakomen, ben jij verplicht de verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten aan UPMOST Consultancy te vergoeden.

Artikel 13 – Intellectuele eigendomsrechten

1. Alle auteursrechten en intellectuele eigendomsrechten zoals teksten, afbeeldingen en video's welke via de website, de social mediakanalen of in de diensten van UPMOST Consultancy worden getoond, berusten uitsluitend bij UPMOST Consultancy en mogen niet zonder vooraf gekregen toestemming van UPMOST Consultancy worden vermenigvuldigd, openbaar worden gemaakt of op een andere manier worden verspreid of getoond aan derden.
2. Jij mag de door UPMOST Consultancy geproduceerde werken waaronder begrepen werkwijzen, adviezen, presentaties, vragenlijsten, verslagen, rapporten en modules niet kopiëren, exploiteren of op een andere manier met derden delen zonder dat je hier vooraf schriftelijk toestemming voor hebt gekregen van UPMOST Consultancy. Dit geldt niet in het geval dit noodzakelijk is met betrekking tot het doel van het werk.
3. Wanneer jij je niet houdt aan het bepaalde in dit artikel, heeft UPMOST Consultancy het recht haar schade op jou te verhalen.

Artikel 14 – Privacy

1. Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten is ook de privacyverklaring van UPMOST Consultancy van toepassing. Deze kun je lezen via de website. De privacyverklaring kan op verzoek ook aan jou verstrekt worden.
2. In de privacyverklaring lees je welke persoonsgegevens UPMOST Consultancy verwerkt, wat het doel daarvan is, welke beveiligingsmaatregelen getroffen worden, hoelang de persoonsgegevens bewaard blijven en met wie de gegevens gedeeld worden. Ook lees je welke rechten jij als betrokkene hebt.
3. UPMOST Consultancy zal de door jou verstrekte gegevens alleen opslaan en gebruiken voor de doelen als omschreven in de privacyverklaring en zal zich hierbij houden aan de regels uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
4. Partijen worden bij de uitvoering van de Opdracht beide gezien als verwerkingsverantwoordelijke zoals bedoeld in de AVG. Het is daarom niet nodig om een verwerkersovereenkomst te sluiten.

Artikel 15 – Geheimhouding

Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de uitvoering van de Opdracht van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt in ieder geval als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Prijsinformatie valt uitdrukkelijk onder vertrouwelijke informatie en zal door jou dan ook niet met derden worden gedeeld. Geheimhouding geldt niet voor zover wettelijke regelingen of verzekeringsvoorwaarden aan UPMOST Consultancy een informatieplicht opleggen.

Artikel 16 – Toepasselijk recht & forumkeuze

1. Op alle door UPMOST Consultancy gesloten en te sluiten overeenkomsten en deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen tussen Partijen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland, tenzij de wet dwingend anders bepaald. Dit geldt ook voor geschillen die slechts door één van de Partijen als geschil worden gezien.
3. Partijen zullen altijd eerst proberen onderling tot een oplossing te komen.

Artikel 17 – Klachten

1. Als je niet tevreden bent over de dienstverlening van UPMOST Consultancy of een klacht hebt over de uitvoering van de Opdracht, kun je dit binnen veertien (14) kalenderdagen na het ontstaan van de klacht, volledig en duidelijk omschreven schriftelijk melden bij UPMOST Consultancy. Voor Particuliere opdrachtgevers geldt de wettelijk bepaalde klachttermijn van twee (2) kalendermaanden.
2. UPMOST Consultancy zal uiterlijk binnen veertien (14) kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht en waar mogelijk een oplossing voorstellen.
3. Als je een klacht indient, ben je nog steeds verplicht aan je betalingsverplichting te voldoen.

Deze algemene voorwaarden zijn geschreven door Maaïke van @maaïke. online legal support. www.onlinelegalsupport.nl.