



Algemene Voorwaarden – PowerHouse Academy

Inhoud

Artikel 1 – Definities	1
Artikel 2 – Toepasselijkheid	2
Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst	2
Artikel 4 – Betaling	2
Artikel 5 – Uitvoering van de diensten	2
Artikel 6 – Annulering en restitutie	2
Artikel 7 – Resultaten en verantwoordelijkheid	3
Artikel 8 – Aansprakelijkheid	3
Artikel 9 – Intellectueel eigendom	3
Artikel 10 – Geheimhouding	3
Artikel 11 – Privacy en gegevensbescherming	4
Artikel 12 – Overmacht	4
Artikel 13 – Klachtenregeling	4
Artikel 14 – Geschillen en toepasselijk recht	4
Artikel 15 – Wijzigingen en versiebeheer	5

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** PowerHouse Academy, gevestigd te Sneek, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 98316737.
- **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten van Opdrachtnemer.
- **Diensten:** alle door Opdrachtnemer aangeboden programma's, coachingstrajecten, netwerkevents, retreats en andere evenementen, zowel fysiek als online.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ongeacht of de Opdrachtgever een particulier of een zakelijke klant is, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
-

Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand zodra Opdrachtgever zich schriftelijk, per e-mail of via de website aanmeldt en Opdrachtnemer deze aanmelding bevestigt.
 2. Offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij anders vermeld.
-

Artikel 4 – Betaling

1. Voor programma's, coaching, retreats en evenementen geldt dat betaling dient te geschieden binnen de op de factuur vermelde termijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 - o Kleine netwerkevents: betaling binnen 7 dagen na factuurdatum of direct bij aanmelding.
 - o Grote jaarlijkse events: betaling binnen 14 dagen na factuurdatum.
 2. Bij zakelijke klanten kan de betalingstermijn in overleg worden aangepast, met duidelijke afspraken over facturatie en BTW-vermelding.
 3. Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is wettelijke rente verschuldigd. Eventuele buitengerechtelijke incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever.
 4. Voor de genoemde events wordt geen gespreide betaling aangeboden. Voor andere programma's kan gespreide betaling in overleg mogelijk zijn.
-

Artikel 5 – Uitvoering van de diensten

1. Diensten worden geleverd op vooraf aangegeven of overeengekomen momenten, fysiek of online.
 2. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, doch is daarbij mede afhankelijk van de inzet en medewerking van Opdrachtgever.
 3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de inhoud van programma's, coaching, events en retreats tussentijds aan te passen om de kwaliteit te waarborgen.
 4. Opdrachtnemer kan het tijdstip, de locatie of de sprekers van events aanpassen indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het event.
-

Artikel 6 – Annulering en restitutie

1. Voor programma's, coaching, retreats en evenementen gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:
 - o **Kleine netwerkevents:** kosteloos annuleren tot 7 dagen voor het event; bij latere annulering is het volledige bedrag verschuldigd.
 - o **Grote jaarlijkse events:** kosteloos annuleren tot 14 dagen voor het event; bij latere annulering is het volledige bedrag verschuldigd.

- Voor programma's en retreats gelden de eerder afgesproken percentages zoals beschreven in de oorspronkelijke voorwaarden.
 - 2. Indien gewenst kan Opdrachtgever – in overleg en mits tijdig gemeld – de eigen deelname laten overdragen aan een vervangende deelnemer.
 - 3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een programma, event of retreat te annuleren bij onvoldoende deelnemers of in geval van overmacht. In dat geval heeft Opdrachtgever recht op volledige restitutie van het reeds betaalde bedrag of kan in overleg deelname aan een volgende editie of ander programma plaatsvinden. Indien voor een volgende editie wordt gekozen, wordt geen prijsverhoging doorgevoerd ten opzichte van het reeds betaalde bedrag.
-

Artikel 7 – Resultaten en verantwoordelijkheid

1. Opdrachtnemer spant zich in om diensten naar beste vermogen uit te voeren, maar kan geen garanties geven over concrete resultaten of uitkomsten van programma's, coaching, retreats of events.
 2. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor persoonlijke keuzes, beslissingen en de gevolgen daarvan. Voor zakelijke klanten geldt dat beslissingen binnen de organisatie volledig de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever zijn.
-

Artikel 8 – Aansprakelijkheid

1. Deelname aan programma's, coaching, events en retreats geschiedt volledig op eigen risico van de Opdrachtgever.
 2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade die voortvloeit uit de uitvoering van de overeenkomst, tenzij er sprake is van opzet of grove nalatigheid.
 3. Eventuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Voor zakelijke klanten geldt dit ook per overeenkomst, ongeacht schade aan bedrijfsmiddelen of interne bedrijfsprocessen.
-

Artikel 9 – Intellectueel eigendom

1. Alle door Opdrachtnemer verstrekte materialen, methodieken, programma's en documentatie zijn auteursrechtelijk beschermd en uitsluitend bestemd voor eigen gebruik van Opdrachtgever.
 2. Voor zakelijke klanten geldt dat alle materialen uitsluitend voor interne bedrijfsdoeleinden mogen worden gebruikt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 3. Zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer mogen deze materialen niet worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of aan derden ter beschikking gesteld.
-

Artikel 10 – Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.
 2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit uit de aard van de informatie voortvloeit.
-

Artikel 11 – Privacy en gegevensbescherming

1. PowerHouse Academy verwerkt persoonsgegevens van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
 2. In het privacybeleid, zoals gepubliceerd op www.powerhouseacademy.nl/privacybeleid, staat beschreven welke persoonsgegevens worden verwerkt, voor welke doeleinden en welke rechten Opdrachtgever daarbij heeft.
 3. Door gebruik te maken van de diensten van PowerHouse Academy verklaart Opdrachtgever kennis te hebben genomen van dit privacybeleid en daarmee akkoord te gaan.
-

Artikel 12 – Gedrag en veiligheid

1. Tijdens deelname aan programma's, coaching, netwerkevents, retreats en andere evenementen wordt van alle deelnemers verwacht dat zij respectvol omgaan met elkaar, vertrouwelijke informatie van mededeelnemers privé houden en bijdragen aan een veilige en professionele omgeving.
 2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deelnemers die storend gedrag vertonen of de veiligheid van anderen in gevaar brengen, de toegang te ontzeggen of het traject/event te beëindigen zonder restitutie van het deelnamegeld.
-

Artikel 13 – Overmacht

1. Indien Opdrachtnemer door overmacht (waaronder ziekte van de trainer/coach, pandemie, natuurrampen of overheidsmaatregelen) verhinderd is een dienst (tijdig) uit te voeren, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
 2. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst op te schorten of te ontbinden zonder gehouden te zijn tot schadevergoeding.
-

Artikel 14 – Klachtenregeling

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst of geleverde diensten dienen door de Opdrachtgever **schriftelijk en gemotiveerd** te worden ingediend via het e-mailadres van Opdrachtnemer of per post.
 2. Klachten dienen **zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 dagen** na het ontstaan van de klacht te worden ingediend.
 3. Na ontvangst van de klacht stuurt Opdrachtnemer binnen **5 werkdagen** een ontvangstbevestiging met een indicatie van de termijn waarbinnen de klacht inhoudelijk zal worden behandeld.
 4. Klachten worden **vertrouwelijk** behandeld.
 5. Indien een klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, ontstaat een geschil zoals bedoeld in **Artikel 14** van deze voorwaarden.
-

Artikel 15 – Geschillen en toepasselijk recht

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtnemer is gevestigd.

Artikel 16 – Wijzigingen en versiebeheer

1. PowerHouse Academy behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen of aan te vullen.
 2. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds gesloten overeenkomsten, met inachtneming van een termijn van 30 dagen na schriftelijke of elektronische bekendmaking van de wijziging, tenzij de wijziging van ondergeschikte betekenis is.
 3. De meest actuele versie van de algemene voorwaarden is steeds beschikbaar via de website van PowerHouse Academy.
 4. Indien een bepaling van deze voorwaarden nietig blijkt of door rechterlijke uitspraak ongeldig wordt verklaard, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
-