



ALGEMENE VOORWAARDEN

HAPPY EMPLOYEE JOURNEY

Artikel 1. Definities

1. Happy Employee Journey, gevestigd te Zandvoort, KvK-nummer 83488383, wordt in deze voorwaarden aangeduid als Happy Employee Journey.
2. De wederpartij wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als Opdrachtgever.
3. Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst van de opdracht op grond waarvan Happy Employee Journey tegen betaling van honorarium en kosten jegens Opdrachtgever werkzaamheden voor Opdrachtgever verricht en waarbij de algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

Artikel 2. Algemeen

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, overeenkomst en offerte tussen eenmanszaak Happy Employee Journey en een wederpartij, voor zover van deze Algemene Voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Happy Employee Journey, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing.
4. Indien een of meerdere der bepalingen in deze Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden volledig van toepassing. Happy Employee Journey en Opdrachtgever zullen dan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht worden genomen.
5. In het geval deze Algemene Voorwaarden en de Overeenkomst strijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de Overeenkomst opgenomen bepalingen.
6. Een wijziging in dan wel aanvulling op een overeenkomst komt slechts tot stand wanneer zij door zowel happy Employee Journey als de wederpartij (bij voorkeur schriftelijk) is aanvaard.

Artikel 3: Aanbiedingen en offertes

1. Alle offertes en aanbiedingen van Happy Employee Journey zijn vrijblijvend, tenzij een termijn voor aanvaarding is genoemd.
2. Alle offertes en aanbiedingen van Happy Employee Journey zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. De Opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste

weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt.

3. De prijzen in de offertes en aanbiedingen van Happy Employee Journey zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de Overeenkomst te maken kosten, waaronder reis- en verblijfkosten en andere opdracht gebonden kosten, tenzij anders aangegeven.
4. Een samengestelde prijsopgave verplicht Happy Employee Journey niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
5. Offertes en Aanbiedingen van Happy Employee Journey gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 4: Totstandkoming overeenkomst

1. De overeenkomst komt eerst tot stand op het moment dat zowel de Opdrachtgever als Happy Employee Journey de ondertekende overeenkomst heeft ontvangen.
2. Indien de Overeenkomst nog niet ondertekend retour is ontvangen, doch de werkzaamheden reeds zijn aangevangen, wordt de Overeenkomst geacht tot stand te zijn gekomen.

Artikel 5: Uitvoering van de overeenkomst

1. Happy Employee Journey voert opdracht naar beste inzicht en vermogen uit.
2. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, kan Happy Employee Journey bepaalde werkzaamheden laten verrichten door derden, echter uitsluitend in overleg met de Opdrachtgever.
3. De Opdrachtgever draagt er zorg voor, dat medewerkers van de eigen organisatie van de Opdrachtgever, in voldoende mate beschikbaar zijn.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Happy Employee Journey aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Happy Employee Journey worden verstrekt.
5. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de ter beschikking gestelde gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn. Happy Employee Journey zal de gegevens vertrouwelijk behandelen.
6. Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd kan Happy Employee Journey de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten tot de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
7. Opdrachtgever vrijwaart Happy Employee Journey voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Opdrachtgever toerekenbaar is.

Artikel 6: Vergoeding en Betaling

1. Partijen zullen bij het tot stand komen van de Overeenkomst een honorarium overeenkomen. Het honorarium wordt berekend over de daadwerkelijk bestede uren en zal volgens het overeengekomen uurtarief worden gefactureerd. Indien

gewerkt wordt met een dag maximum, dan dient dit in de Overeenkomst opgenomen te worden.

2. Opdrachten op uurbasis worden aan Opdrachtgever doorberekend voor de daadwerkelijk aan de opdracht gewerkte uren, exclusief reizen.
3. Bij overeenkomsten met een looptijd van meer dan 1 maand zullen de verschuldigde kosten periodiek worden gefactureerd aan Opdrachtgever, te weten per maand achteraf, op de 1^e dag van de opvolgende maand.
4. Betaling dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
5. Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW.
6. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de Opdrachtgever zijn de vorderingen van Happy Employee Journey op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
7. Indien Happy Employee Journey hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.
8. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, is deze van rechtswege in verzuim en wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot aan het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
9. Indien de Opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de nakoming van zijn verplichtingen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de Opdrachtgever.

Artikel 7: Duur en uitvoeringstermijn

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de duur van de Overeenkomst.
2. Verlenging van de Overeenkomst is mogelijk, in welk geval de Overeenkomst in beginsel wordt voortgezet onder de voorwaarden, zoals vastgelegd in de Overeenkomst, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.
3. Indien de Opdrachtgever de opdracht na einddatum zoals genoemd in de Overeenkomst wenst voort te zetten, dient het verzoek daartoe tenminste 4 weken voor de overeengekomen einddatum aan Happy Employee Journey te worden gedaan.
4. De duur van de Overeenkomst kan behalve door de inspanning van Happy Employee Journey worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die Happy Employee Journey verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. Happy Employee Journey kan dan ook niet tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor de uitvoering van de opdracht zal zijn.

Artikel 8: Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat wijziging of uitbreiding van de te verrichten werkzaamheden nodig is, zullen partijen hun medewerking eraan verlenen dat de overeenkomst dienovereenkomstig gewijzigd wordt.
2. Indien de aard, omvang of inhoud van de overeenkomst, al dan niet op verzoek of aanwijzing van de Opdrachtgever, wordt gewijzigd en de Overeenkomst daardoor in kwalitatief en/of kwantitatief opzicht wordt gewijzigd, dan kan dit

consequenties hebben voor hetgeen oorspronkelijk overeengekomen werd.

3. Indien de partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Happy Employee Journey daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de Overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.
5. De Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien de partijen tussentijds overeenkomen, de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

Artikel 9: Tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst

1. Happy Employee Journey is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt.
2. Indien tot voortijdige beëindiging wordt overgegaan door de Opdrachtgever, dient een opzegtermijn van 4 weken in acht te worden genomen.
3. Happy Employee Journey mag van zijn bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan de invloed van Happy Employee Journey onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. Happy Employee Journey behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de Opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking zullen worden gesteld.
4. Ingeval een van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van de opzegtermijn te beëindigen, een en ander onder voorbehoud van rechten.
5. Afmelding voor een training, studiedag of workshop: Bij afmelding tot 14 dagen voor aanvang krijgt de wederpartij het volledige bedrag terug, minus de eventuele administratiekosten. Bij annulering vanaf 14 dagen vóór aanvang van de startdatum wordt 100% van het deelname geld in rekening gebracht. Bij het niet verschijnen tijdens de workshop, wordt ook geen geld teruggeboekt. Happy Employee Journey behoudt zich het recht voor deze annuleringsvoorwaarden te wijzigen of hiervan af te wijken.

Artikel 14: Bijzondere bepalingen coaching

1. In geval van afsluiten van een coaching traject gaat de Opdrachtgever ermee akkoord dat er ofwel eenmalig, ofwel maandelijks wordt gefactureerd met het termijnbedrag betreffende het traject van de keuze van Opdrachtgever.
2. Het coachingstraject heeft een variabele en nader te bepalen looptijd.
3. Coachsessies vinden plaats op een door Happy Employee Journey te bepalen locatie.
4. Een coachsessie uit het traject kan tot 24 uur voor aanvang van het gesprek worden geannuleerd door de Opdrachtgever.

Wordt de afspraak niet tijdig geannuleerd, wordt 75% van het op dat moment geldende uurtarief in rekening gebracht.

5. In geval van onvoorziene omstandigheden is Happy Employee Journey gerechtigd de afspraak te verzetten dan wel te annuleren. In overleg met de Opdrachtgever wordt een nieuwe afspraak ingepland.

Artikel 10: Klachten

1. Klachten over de verrichte diensten en/ of werkzaamheden dienen door de Opdrachtgever binnen 5 dagen na ontdekking na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Happy Employee Journey. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Happy Employee Journey in staat is adequaat te reageren.
2. Indien een klacht gegrond is, zal Happy Employee Journey de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de Opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Door het indienen van een klacht wordt de betalingsverplichting ten aanzien van de in geschil zijnde diensten en werkzaamheden niet opgeschort.
4. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zullen wij slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 12.

Artikel 11: Overmacht

1. In geval van overmacht zijn partijen gerechtigd de overeenkomst te onderbreken of verplaatsen. Van overmacht is onder meer sprake indien de uitvoering van de overeenkomst, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden waar partijen redelijkerwijs geen invloed op uit kunnen oefenen, zoals ziekte, ongevallen, brand of overheidsmaatregelen.
2. Indien zich een situatie als in het eerste lid van dit artikel omschreven voordoet, of andere omstandigheden plaatsvinden waardoor de overeenkomst tijdelijk niet voortgezet kan worden, worden de verplichtingen opgeschort zo lang partijen niet aan hun verplichtingen kunnen of mogen voldoen. Partijen zoeken in een dergelijke situatie gezamenlijk naar een oplossing. Indien deze situatie voortduurt zonder passende oplossing, hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te ontbinden zonder ongedaan making. De tot dan toe gemaakte kosten en gewerkte uren worden onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 12: Aansprakelijkheid

6. Indien Happy Employee Journey aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
7. Happy Employee Journey is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat Happy Employee Journey is uitgegaan van door of namens de wederpartij verstrekte onjuiste dan wel onvolledige gegevens.
8. Indien Happy Employee Journey aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Happy Employee Journey beperkt tot maximaal het factuurbedrag,

althans tot dat gedeelte van de factuur waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, of de maximale vergoeding die de aansprakelijkheidsverzekering van Happy Employee Journey biedt, zulks ter keuze van Happy Employee Journey.

9. Happy Employee Journey is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
10. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 - De redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van de Algemene Voorwaarden;
 - Redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze Algemene Voorwaarden;
11. De in deze Algemene Voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor directe schade gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Happy Employee Journey of haar ondergeschikten.

Artikel 13: Vrijwaring

De Opdrachtgever vrijwaart Happy Employee Journey van eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan anderen dan Happy Employee Journey toerekenbaar is. Indien Happy Employee Journey uitdient hoofde door derden mocht worden aangesproken, dan is de Opdrachtgever gehouden Happy Employee Journey zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden. Mocht de Opdrachtgever in gebreke blijven in het nemen van adequate maatregelen, dan is Happy Employee Journey, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Happy Employee Journey en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de Opdrachtgever.

Artikel 14. Toepasselijk recht, geschillen en wijziging algemene voorwaarden

1. Op alle overeenkomsten tussen Happy Employee Journey en een wederpartij is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Happy Employee Journey is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Van toepassing is steeds de laatst gepubliceerde versie van de algemene voorwaarden c.q. de versie van de algemene voorwaarden zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst.

Artikel 15: Intellectueel eigendom

1. Happy Employee Journey behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van intellectuele wet- en regelgeving
2. Het is de wederpartij verboden de door Happy Employee Journey ter beschikking gestelde bescheiden, materialen, producten en promotiemateriaal voor andere doeleinden te gebruiken, te verveelvoudigen, te openbaren, ter beschikking

te stellen aan derden dan wel op andere wijze in gebruik te geven, tenzij Happy Employee Journey hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend.

Artikel 16: Persoonsgegevens

1. (Persoons)gegevens van Opdrachtgever in de systemen van Happy Employee Journey zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij dit op enige wijze anders is bepaald bij wet of overeenkomst.

2. De Opdrachtgever beschikt over persoonsgegevens van diverse betrokkenen en is Verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

3. De Verwerkingsverantwoordelijke bepaalt de vormen van verwerking van deze persoonsgegevens en wil deze laten verrichten door Happy Employee Journey waarbij de Verwerkingsverantwoordelijke doel en middelen aanwijst en dat Happy Employee Journey daarom als Verwerker wordt gekwalificeerd in de zin van de AVG.

Artikel 17. Geheimhouding

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. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Artikel 18: Opeisbaarheid/einde overeenkomst

1. De vorderingen van Happy Employee Journey zijn onmiddellijk opeisbaar in de volgende gevallen:
 - Na het sluiten van de overeenkomst aan Happy Employee Journey ter kennis gekomen omstandigheden goede grond te vreezen dat de wederpartij niet aan haar verplichtingen zal voldoen;
 - Indien Happy Employee Journey bij het sluiten van de overeenkomst gevraagd heeft zekerheid te stellen voor de nakoming en deze zekerheid uitblijft dan wel onvoldoende is. In de genoemde gevallen is Happy Employee Journey bevoegd de verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten, dan wel tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan, één en ander onverminderd het recht van Happy Employee Journey schadevergoeding te vorderen;
2. De overeenkomst eindigt automatisch met onmiddellijke ingang:
 - Aan het einde van de overeengekomen duur van de opdracht;
 - Met wederzijds goedvinden.

Artikel 19: Geschillen

1. De rechter in de vestigingsplaats van Happy Employee Journey is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de kantonrechter bevoegd is. Niettemin heeft Happy Employee Journey het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.
2. Partijen zullen eerst een beroep doen op de rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.