

ALGEMENE VOORWAARDEN

CouncilWorks is eigendom van en wordt geëxploiteerd door Impact Driven HR.

Dit zijn de algemene voorwaarden voor:

<https://councilworks.nl>

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de website en de diensten die door CouncilWorks worden aangeboden. Dit omvat elke versie van CouncilWorks die toegankelijk is via desktop, mobiel, tablet, sociale media of andere apparaten. Door gebruik te maken van de website en de diensten gaat u akkoord met deze algemene voorwaarden.

Lees deze algemene voorwaarden zorgvuldig door voordat u gebruikmaakt van of informatie of diensten verkrijgt van CouncilWorks.

1. DEFINITIES

In deze voorwaarden hebben de onderstaande termen de volgende betekenis, tenzij anders aangegeven:

Begroting: het door CouncilWorks ingediende aanbod voor het aangaan van een overeenkomst.

Betrokkene: de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon op wie de verwerkte Persoonsgegevens betrekking hebben.

CouncilWorks: de besloten vennootschap die opereert onder de naam CouncilWorks, evenals de besloten vennootschap onder de naam Impact Driven HR, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 95427066, en gebruikmakend van deze algemene voorwaarden.

Cursus: elk opleidingsprogramma, educatieve sessie of andere vorm van onderwijs, fysiek of online, verzorgd of georganiseerd door CouncilWorks, inclusief onderdelen daarvan.

Datalek: ieder beveiligingsincident dat leidt tot vernietiging, verlies, wijziging, ongeoorloofde verstrekking van of toegang tot Persoonsgegevens die worden verzonden, opgeslagen of anderszins verwerkt.

Deelnemer: de natuurlijke persoon die deelneemt aan cursussen, workshops, informatieve sessies en andere educatieve activiteiten van CouncilWorks. Dit kan de Opdrachtgever zelf zijn of iemand die namens de Opdrachtgever deelneemt.

Diensten: de activiteiten die door CouncilWorks onder leiding van de Opdrachtgever worden uitgevoerd, waaronder advieswerk, coaching, het verzorgen van trainingen, het leveren van onderwijsmateriaal, het organiseren van workshops, conferenties en vergelijkbare diensten.

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon (consument), natuurlijke persoon handelend in de uitoefening van zijn bedrijf of beroep, en/of rechtspersoon die CouncilWorks heeft ingeschakeld voor de levering van Diensten.

Overeenkomst: de overeenkomst tot het verlenen van diensten in verband met de levering van Diensten, zowel aan individuele deelnemers als aan groepen van de Opdrachtgever, in de ruimste zin van het woord. Hieronder vallen ook overeengekomen opdrachtbevestigingen, offertes en soortgelijke documenten, inclusief opdrachten die elektronisch zijn geplaatst.

Partij: CouncilWorks of de Opdrachtgever.

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Tarief: de kosten per tijdseenheid gewerkt door CouncilWorks, of de prijs van een specifieke Cursus of Dienst.

Toezichthouder: de onafhankelijke publieke autoriteit die toezicht houdt op naleving van de wet met betrekking tot de verwerking van Persoonsgegevens. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

Verwerken: elke bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens, al dan niet geautomatiseerd, zoals verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, aanpassen of wijzigen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen.

Voorwaarden: deze algemene voorwaarden van CouncilWorks.

Website: de website van CouncilWorks (www.councilworks.nl).

2. TOEPASSELIJKHEID VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN

2.1. Deze Voorwaarden zijn van toepassing op alle activiteiten, schriftelijke en/of mondelinge aanbiedingen, offertes, opdrachten en Overeenkomsten tussen CouncilWorks en de Opdrachtgever, waarbij CouncilWorks diensten levert of activiteiten uitvoert ten behoeve van de Opdrachtgever. Dit geldt ook voor diensten of activiteiten die niet expliciet in deze Voorwaarden zijn beschreven, alsmede afgeleide werkzaamheden.

2.2. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van de Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Opdrachtgever deze Voorwaarden afwijst en zijn eigen voorwaarden indient, zijn uitsluitend die bepalingen van de voorwaarden van de Opdrachtgever van toepassing die niet in strijd zijn met deze Voorwaarden. Bij twijfel over de aanwezigheid van een conflict, prevaleren deze Voorwaarden.

2.3. Afwijkingen van deze Voorwaarden zijn slechts bindend indien schriftelijk overeengekomen door Partijen. Indien deze Voorwaarden en de schriftelijke opdrachtbevestiging tegenstrijdige bepalingen bevatten, prevaleert de opdrachtbevestiging.

2.4. Indien een of meer bepalingen van deze Voorwaarden ongeldig of nietig worden verklaard, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. In dat geval zullen CouncilWorks en de Opdrachtgever in overleg treden om nieuwe bepalingen overeen te komen die de ongeldige of nietige bepalingen vervangen, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met doel en strekking van de oorspronkelijke bepalingen.

2.5. CouncilWorks behoudt zich het recht voor deze Voorwaarden te wijzigen of aan te vullen. De wijzigingen zijn ook van toepassing op reeds bestaande Overeenkomsten, met inachtneming van een termijn van dertig (30) dagen nadat de wijziging op de Website is geplaatst en per post of e-mail aan de Opdrachtgever is meegedeeld.

2.6. Indien de Opdrachtgever niet akkoord gaat met een voor hem nadelige wijziging, dient hij dit vóór de ingangsdatum van de nieuwe voorwaarden schriftelijk aan CouncilWorks te melden. CouncilWorks kan ervoor kiezen de wijziging in te trekken zodat deze geen werking heeft jegens de Opdrachtgever. Indien CouncilWorks ervoor kiest de wijziging niet in te trekken, heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te beëindigen per de ingangsdatum van de wijziging of per de datum van ontvangst van de opzeggingsmededeling, indien deze later is.

2.7. Bij onduidelijkheid in de uitleg van één of meer bepalingen van deze Voorwaarden, dient de uitleg te geschieden naar de geest van deze Voorwaarden. De toepasselijkheid van deze Voorwaarden wordt niet beïnvloed door het feit dat CouncilWorks derden inschakelt voor de uitvoering van haar diensten of werkzaamheden.

3. MEDEDELINGEN

3.1. Door uw e-mailadres aan CouncilWorks te verstrekken, stemt u ermee in dat wij dit mogen gebruiken om u belangrijke meldingen en communicatie te sturen over onze diensten, nieuws en speciale content. Indien u deze e-mails niet wenst te ontvangen, kunt u zich hiervoor afmelden door uw verzoek via onze contactgegevens aan ons door te geven. Houd er rekening mee dat dit kan betekenen dat u geen berichten ontvangt over onze diensten, belangrijke nieuwsberichten en speciale content.

4. DIENSTEN

4.1. CouncilWorks richt zich op het aanbieden van een breed scala aan diensten die zijn ontworpen om de professionele en organisatorische ontwikkeling van haar opdrachtgevers te versterken. Deze diensten omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

maatwerktrainingen, workshops, coaching, procesontwikkeling, consultancy, het opstellen van arbeidsvoorwaarden en het onderhandelen over arbeidsvoorwaarden. CouncilWorks voert al haar activiteiten uit met de hoogste mate van professionaliteit en zorgvuldigheid, zodat de geleverde diensten voldoen aan de hoogste kwaliteits- en effectiviteitsnormen.

4.2. Maatwerktrainingen en Workshops: CouncilWorks ontwikkelt en biedt trainingen en workshops aan die zijn afgestemd op de specifieke behoeften van elke Opdrachtgever. Deze programma's kunnen zowel fysiek als online plaatsvinden en zijn gericht op het overdragen van praktische vaardigheden en theoretische kennis ter bevordering van professionele groei.

4.3. Coaching en Procesontwikkeling: via coachingssessies en programma's voor procesontwikkeling ondersteunt CouncilWorks individuen en organisaties bij het identificeren van hun sterke punten en verbeterpunten. Dit faciliteert duurzame groei en het behalen van hun doelstellingen.

4.4. Consultancy: CouncilWorks levert consultancy-diensten om opdrachtgevers te ondersteunen bij het implementeren van effectieve strategieën en oplossingen die hun bedrijfsvoering en resultaten optimaliseren.

4.5. Opstellen en onderhandelen van arbeidsvoorwaarden: door het aanbieden van expertise, advies en het faciliteren van co-creatieve processen ondersteunt CouncilWorks opdrachtgevers bij het ontwikkelen van arbeidsvoorwaarden die zijn afgestemd op de specifieke behoeften van zowel de organisatie als de medewerkers.

4.6. Aanpassingsvermogen en Flexibiliteit: CouncilWorks past zich aan de veranderende behoeften van haar opdrachtgevers aan en biedt flexibele en op maat gemaakte oplossingen. Het bedrijf zet zich in om nauw samen te werken met opdrachtgevers, zodat de geleverde diensten aansluiten bij hun doelstellingen en verwachtingen.

5. AANBIEDINGEN, OFFERTES EN VOORSTELLEN

5.1. Alle door CouncilWorks uitgebrachte aanbiedingen, offertes en voorstellen zijn vrijblijvend en vormen geen contractuele verplichting voor CouncilWorks, tenzij deze door beide partijen schriftelijk zijn aanvaard.

5.2. Iedere aanbieding, offerte of ieder voorstel van CouncilWorks is geldig gedurende dertig (30) kalenderdagen na de datum van uitgifte, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een andere termijn is vermeld.

5.3. De offertes en aanbiedingen van CouncilWorks zijn gebaseerd op de door de Opdrachtgever verstrekte informatie en gegevens. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever ervoor te zorgen dat deze informatie juist en volledig is. Indien blijkt dat de verstrekte gegevens onjuist of onvolledig zijn, behoudt CouncilWorks

zich het recht voor om offertes en aanbiedingen dienovereenkomstig aan te passen, zonder dat dit de Opdrachtgever enig recht of aanspraak geeft.

5.4. CouncilWorks is niet aansprakelijk voor kennelijke fouten of vergissingen in offertes of aanbiedingen die de Opdrachtgever redelijkerwijs had kunnen herkennen. Indien een kennelijke fout wordt vastgesteld, behoudt CouncilWorks zich het recht voor deze te corrigeren, zonder enige aansprakelijkheid.

5.5. Iedere wijziging in de omvang van de Diensten die door de Opdrachtgever wordt verzocht na aanvaarding van een offerte of aanbieding kan leiden tot een aanpassing van de oorspronkelijk begrote prijs en/of levertijd. Dergelijke aanpassingen worden schriftelijk aan de Opdrachtgever meegedeeld en dienen door beide partijen te worden aanvaard alvorens de wijzigingen worden uitgevoerd.

5.6. Aanvaarding van een aanbieding, offerte of voorstel door de Opdrachtgever dient schriftelijk te geschieden. Mondelinge aanvaarding is slechts geldig indien deze schriftelijk wordt bevestigd.

5.7. Alle offertes, aanbiedingen en voorstellen van CouncilWorks zijn vertrouwelijk en uitsluitend bestemd voor gebruik door de Opdrachtgever aan wie zij zijn gericht. De Opdrachtgever verbindt zich ertoe deze documenten niet aan derden kenbaar te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CouncilWorks.

5.8. De documenten, ideeën en voorstellen die zijn opgenomen in de offertes, aanbiedingen en voorstellen van CouncilWorks zijn het intellectuele eigendom van CouncilWorks en mogen door de Opdrachtgever niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan in de Overeenkomst is bepaald, zonder uitdrukkelijke toestemming van CouncilWorks.

5.9. Indien op een specifieke aanbieding of offerte aanvullende voorwaarden van toepassing zijn, worden deze vermeld in het betreffende document. In geval van tegenstrijdigheid prevaleren deze aanvullende voorwaarden boven de onderhavige Voorwaarden.

5.10. CouncilWorks behoudt zich het recht voor om iedere aanbieding, offerte of ieder voorstel in te trekken vóór aanvaarding door de Opdrachtgever, zonder enige aansprakelijkheid.

6. TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

6.1. De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en CouncilWorks kan op verschillende wijzen tot stand komen, om duidelijkheid en overeenstemming tussen beide partijen te waarborgen. Dit kan onder meer door:

- **Formele bevestiging:** het versturen van een officiële bevestiging per post, e-mail, website of digitaal bericht, waarmee beide partijen hun instemming bevestigen.

- **Ondertekende opdrachtbevestiging:** het retour sturen van een door zowel CouncilWorks als de Opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging. Indien de Opdrachtgever een inkooporder verstuurt, wordt dit eveneens beschouwd als aanvaarding van de opdracht en daarmee als totstandkoming van de overeenkomst.
- **Eenzijdige schriftelijke bevestiging:** een mondelinge of schriftelijke bevestiging van een opdracht door de Opdrachtgever, gevolgd door een schriftelijke bevestiging door CouncilWorks. Onder “schriftelijk” wordt mede begrepen bevestigingen per e-mail of via formulieren ingediend op de website van CouncilWorks.
- **Goedkeuring van een offerte:** de ondertekening en terugzending door de Opdrachtgever van een door CouncilWorks uitgebrachte offerte, waarmee de daarin opgenomen voorwaarden worden aanvaard.
- **Uitvoering van diensten:** de (gedeeltelijke) uitvoering van de opdracht door CouncilWorks op verzoek van de Opdrachtgever. Dit kan onder meer bestaan uit het inplannen van afspraken, het verstrekken van mondeling of schriftelijk advies, of het uitvoeren van andere overeengekomen diensten.

6.2. CouncilWorks behoudt zich het recht voor om een opdracht te weigeren of te beëindigen indien zij van oordeel is dat uitvoering daarvan in strijd zou zijn met haar Gedragscode. Deze maatregel dient ter waarborging van de integriteit en ethische normen van de geleverde diensten.

6.3. In gevallen waarin opdrachten verband houden met financieringsregelingen, verbindt CouncilWorks zich ertoe strikt de aanvullende richtlijnen van de Opdrachtgever te volgen, teneinde transparantie en naleving van specifieke financiële vereisten te waarborgen.

6.4. De Opdrachtgever dient de overeengekomen uitvoeringsdata minimaal vier (4) weken van tevoren te bevestigen. Het niet tijdig bevestigen kan leiden tot vertraging, extra kosten of zelfs de onmogelijkheid om de materialen of diensten op de afgesproken data te leveren.

6.5. Wijzigingen in de voorwaarden van de overeenkomst, waaronder veranderingen in levertijden of de aard van de gevraagde diensten, moeten schriftelijk tussen beide partijen worden gecommuniceerd en goedgekeurd. CouncilWorks is niet verantwoordelijk voor wijzigingen in voorwaarden of kosten die niet vooraf schriftelijk zijn overeengekomen en vastgelegd.

7. OPSCHORTING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

7.1. De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en CouncilWorks wordt aangegaan voor een bepaalde duur, tenzij in de overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.

Vervroegde beëindiging van de overeenkomst is slechts mogelijk onder de hieronder omschreven voorwaarden.

7.2. De Opdrachtgever en CouncilWorks hebben het recht, naast andere hun toekomende rechten, de overeenkomst onmiddellijk en zonder voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst te beëindigen door middel van een buitengerechtelijke schriftelijke verklaring, zonder enige verplichting tot schadevergoeding, indien:

- aan de Opdrachtgever of CouncilWorks (voorlopige) surseance van betaling is verleend, faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken, een (onderhands) akkoord aan schuldeisers wordt aangeboden, of een vergadering van schuldeisers wordt belegd;
- de bedrijfsactiviteiten van de Opdrachtgever of CouncilWorks worden geliquideerd, in belangrijke mate worden onderbroken of buiten de eigen jurisdictie worden verplaatst;
- een substantieel deel van de activa van de Opdrachtgever of CouncilWorks in beslag wordt genomen;
- de Opdrachtgever of CouncilWorks haar bedrijfsactiviteiten overdraagt aan een derde zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

7.3. CouncilWorks heeft het recht de uitvoering van haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden indien:

- de Opdrachtgever zijn verplichtingen uit de overeenkomst schendt of niet volledig nakomt;
- CouncilWorks gegronde redenen heeft om aan te nemen dat de Opdrachtgever zijn verplichtingen niet zal nakomen;
- de Opdrachtgever nalaat adequate zekerheid te stellen voor de nakoming van zijn verplichtingen, indien daarom wordt verzocht;
- aanzienlijke vertragingen aan de zijde van de Opdrachtgever het CouncilWorks onmogelijk maken de overeenkomst onder de oorspronkelijk overeengekomen voorwaarden uit te voeren. Daarnaast mag CouncilWorks de teruggave van documenten, dossiers of ander materiaal dat eigendom is van de Opdrachtgever achterhouden totdat alle openstaande vorderingen volledig zijn voldaan. Dit betreft ook documenten en materialen die in het kader van de dienstverlening zijn opgesteld.

7.4. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden, worden alle vorderingen van CouncilWorks op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. De opschorting van

verplichtingen door CouncilWorks doet geen afbreuk aan haar rechten uit de wet en de Overeenkomst.

7.5. CouncilWorks is niet aansprakelijk voor de gevolgen van een voortijdige beëindiging onder dit artikel. Dit omvat iedere vorm van verlies, kosten of schade die de Opdrachtgever lijdt als gevolg van de vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst.

7.6. Een overname, fusie, acquisitie, ontvlechting of privatisering van de Opdrachtgever wordt niet beschouwd als een geldige reden voor voortijdige beëindiging van de Overeenkomst. Iedere wijziging in de structuur of eigendom van de Opdrachtgever dient onmiddellijk aan CouncilWorks te worden gemeld en doet geen afbreuk aan de geldigheid van de Overeenkomst.

7.7. Communicatie met betrekking tot opschorting of beëindiging van de Overeenkomst dient schriftelijk te geschieden, om duidelijkheid en wederzijds begrip van de redenen en gevolgen van dergelijke acties te waarborgen. Deze formaliteit is cruciaal om transparantie en respect tussen de betrokken partijen te behouden.

8. UITVOERING EN VERPLICHTINGEN

8.1. CouncilWorks is verantwoordelijk voor de keuze van de methodiek en inzet van menskracht die nodig zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst, steeds gericht op maximale efficiëntie en kwaliteit van de dienstverlening. Hoewel specifieke aanwijzingen van de Opdrachtgever binnen redelijke grenzen in aanmerking worden genomen, bepaalt CouncilWorks uiteindelijk de uitvoering van de Overeenkomst. Het is essentieel dat de Opdrachtgever vóór aanvang alle noodzakelijke referenties en gegevens verstrekt, zoals ordernummers en kostendragers, om een correcte administratie en opvolging te waarborgen.

8.2. Bij de uitvoering van haar verplichtingen verbindt CouncilWorks zich ertoe professioneel te handelen, waarbij zij zich inspant en haar kennis inzet om te voldoen aan de verwachte standaarden. Het is echter van belang te erkennen dat CouncilWorks geen specifieke resultaten kan garanderen, gezien de variabele aard van de diensten. Nauwe samenwerking tussen de Opdrachtgever en CouncilWorks is essentieel; beide partijen dienen bereid te zijn volledig samen te werken om het succes van het project te bevorderen.

8.3. CouncilWorks behoudt zich het recht voor delen van de werkzaamheden uit te besteden of te delegeren aan derden zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever, indien zij dit in het belang van het project acht. CouncilWorks verplicht zich echter de Opdrachtgever op de hoogte te houden van de voortgang van de werkzaamheden door regelmatige en gedetailleerde rapportages te verstrekken over de gebruikte methoden en de onderbouwing van haar besluiten en handelingen.

8.4. De in de Overeenkomst opgenomen termijnen zijn indicatief en vormen geen fatale termijnen. Een overschrijding van deze termijnen geldt niet als tekortkoming door CouncilWorks en leidt niet tot automatische ontbinding van de Overeenkomst. In geval van vertraging kan de Opdrachtgever een nieuwe redelijke termijn stellen voor de voltooiing van de werkzaamheden, met inachtneming van mogelijke onvoorziene omstandigheden die het tijdschema kunnen beïnvloeden.

8.5. Met betrekking tot de levering van cursussen en trainingen verbindt CouncilWorks zich ertoe de overeengekomen data en locaties na te komen, mits deze ten minste zes weken van tevoren aan de Opdrachtgever zijn meegedeeld. Eventuele latere wijzigingen dienen door beide partijen te worden overeengekomen.

8.6. Ten aanzien van projecten gelden de volgende aanvullende voorwaarden:

- Begrotingen vormen een integraal onderdeel van het project. Wijzigingen in de omvang, methodiek, fasering, analyses of rapportages die in overleg met de Opdrachtgever worden overeengekomen, kunnen leiden tot een aanpassing van de kosten.
- Indien zich tijdens het project omstandigheden voordoen die aanpassingen van de projectconfiguratie vereisen om de kwaliteit te waarborgen, heeft CouncilWorks het recht deze wijzigingen door te voeren en de daarmee samenhangende meerkosten aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
- CouncilWorks kan tijdsinschattingen geven voor de uitvoering van een project, maar deze gelden niet als strikte termijnen, tenzij uitdrukkelijk overeengekomen.

9. GEDRAGSCODE

9.1. Bij de uitvoering van de Overeenkomst tussen CouncilWorks en de Opdrachtgever is het essentieel een hoge standaard van ethiek en professionaliteit te handhaven. Beide partijen verplichten zich de vertrouwelijkheid van informatie te beschermen en de nodige zorgvuldigheid te betrachten bij de verwerking van gevoelige gegevens. Deze Gedragscode bevat de specifieke regels en verplichtingen die in acht moeten worden genomen om een effectieve en veilige samenwerking te waarborgen.

9.2. Gebruik en bescherming van vertrouwelijke informatie: CouncilWorks en de Opdrachtgever verbinden zich ertoe een hoge standaard van ethisch en professioneel handelen na te leven bij de omgang met alle informatie die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt verstrekt of verkregen. Informatie die vertrouwelijk is, of redelijkerwijs als zodanig moet worden beschouwd, mag uitsluitend worden gebruikt binnen het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en mag niet aan derden worden verstrekt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar van de informatie. Beide partijen waarborgen dat de

informatie zorgvuldig wordt behandeld, met inbegrip van alle noodzakelijke maatregelen ter bescherming van de vertrouwelijkheid en integriteit van de gegevens. Dit omvat onder meer het gebruik van beveiligde opslagsystemen, toegangscontrole en passende training van personeel over het belang van vertrouwelijkheid.

9.3. Bewaring van documentatie: CouncilWorks bewaart alle documentatie met betrekking tot uitgevoerde Overeenkomsten gedurende vijf (5) jaar na beëindiging van de Overeenkomst. Deze documentatie wordt bewaard om toekomstige verantwoording en naslag mogelijk te maken. Gedurende deze periode zal CouncilWorks deze documenten niet gebruiken voor andere doeleinden dan die van de Overeenkomst, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever.

9.4. Beveiligingsmaatregelen: om vertrouwelijkheid te waarborgen implementeert CouncilWorks strikte interne beleidsregels en procedures die het gebruik en de toegang tot opgeslagen informatie regelen. Dit omvat passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming tegen ongeoorloofde toegang, verlies, wijziging of verstrekking van vertrouwelijke informatie.

9.5. Gevolgen van niet-naleving: indien de in deze Gedragscode vastgestelde normen niet worden nageleefd, kan dit leiden tot onmiddellijke beëindiging van de Overeenkomst en tot juridische stappen voor zover toegestaan door toepasselijk recht. CouncilWorks en de Opdrachtgever erkennen dat vertrouwelijkheid en integriteit van informatie fundamenteel zijn voor de vertrouwensrelatie tussen de partijen en verbinden zich deze beginselen in al hun interacties en activiteiten te waarborgen.

9.6. Transparantie en communicatie: CouncilWorks verplicht zich tevens de Opdrachtgever regelmatig te informeren over de status en voortgang van de Overeenkomst, waarbij alle relevante informatie tijdig en accuraat wordt gecommuniceerd. Deze transparantie is cruciaal om een effectieve samenwerking en een voortdurende vertrouwensrelatie te waarborgen.

9.7. Toegang tot informatie door derden: verzoeken van derden om toegang tot vertrouwelijke informatie worden zorgvuldig beoordeeld en slechts toegestaan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de eigenaar van de informatie. Dit proces waarborgt dat vertrouwelijkheid te allen tijde wordt gehandhaafd en dat de belangen van beide partijen worden beschermd.

10. TARIEVEN, FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN

10.1. CouncilWorks stelt de vergoedingen vast zoals vermeld in de opdrachtbevestiging en/of de Overeenkomst. De vergoedingen van CouncilWorks zijn niet afhankelijk van de uitkomst van de werkzaamheden of de geleverde Diensten. Deze vergoedingen kunnen vooraf in de Overeenkomst zijn vastgelegd of

worden berekend op basis van uurtarieven. In beide gevallen worden de vergoedingen verhoogd met reis-, verblijf- of andere kosten die in verband met de Overeenkomst zijn gemaakt, evenals gerelateerde verschotten.

10.2. Indien een vast bedrag voor de Overeenkomst is overeengekomen, is CouncilWorks gerechtigd naast dit bedrag een aanvullende vergoeding in rekening te brengen voor iedere tijdseenheid die wordt besteed indien de werkzaamheden de in de Overeenkomst voorziene omvang overschrijden. Deze aanvullende vergoedingen zijn eveneens verschuldigd door de Opdrachtgever.

10.3. CouncilWorks behoudt zich het recht voor om jaarlijks per 1 januari de tarieven van alle overeenkomsten aan te passen overeenkomstig de consumentenprijsindex. De vergoedingen zijn exclusief btw of andere door de overheid opgelegde belastingen en heffingen, tenzij anders vermeld.

10.4. CouncilWorks kan ervoor kiezen de factuur voor een maatwerkopdracht direct uit te reiken bij ontvangst van de opdracht of inschrijving voor een open inschrijvingstraining. Dit geldt ook indien de Opdrachtgever geen noodzakelijke orderreferenties, zoals ordernummers of kostendragers, heeft verstrekt.

10.5. Voor opdrachten op basis van nacalculatie, zoals consultancy, coaching en het opstellen van arbeidsvoorwaarden, geschiedt facturatie maandelijks achteraf. CouncilWorks behoudt zich het recht voor een voorschot te verlangen en pas over te gaan tot uitvoering van de Overeenkomst na betaling daarvan.

10.6. Betaling dient te geschieden binnen dertig (30) dagen na factuurdatum. Voor specifieke opdrachten die binnen dertig dagen plaatsvinden ("last minute boekingen"), dient betaling voorafgaand aan de start van de werkzaamheden te geschieden. Het niet verstrekken van door de Opdrachtgever vereiste orderreferenties, zoals ordernummers of kostendragers, vormt geen grond voor uitstel van betaling.

10.7. Eventuele bezwaren tegen facturen, specificaties, omschrijvingen en prijzen dienen binnen acht (8) dagen na factuur- of verzenddatum schriftelijk aan CouncilWorks te worden gemeld. Facturen, specificaties, omschrijvingen en prijzen worden geacht te zijn bevestigd tussen CouncilWorks en de Opdrachtgever. Een bezwaar binnen de gestelde termijn schort de betalingsverplichting van de Opdrachtgever niet op.

10.8. Indien de Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is wettelijke rente verschuldigd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Bovendien komen alle redelijke kosten van buitengerechtelijke incasso voor rekening van de Opdrachtgever. Het bedrag van de buitengerechtelijke kosten wordt vastgesteld overeenkomstig het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten (Wet Incassokosten).

10.9. Indien de Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen overeenkomstig dit artikel niet nakomt, is CouncilWorks gerechtigd haar werkzaamheden voor de betreffende opdracht(en) onmiddellijk op te schorten of te beëindigen. Het recht van de Opdrachtgever op opschorting en/of verrekening wordt uitdrukkelijk uitgesloten, in het bijzonder indien de Opdrachtgever een consument is.

11. ANNULERINGEN

11.1. Indien de Opdrachtgever een opdracht wenst te annuleren, inclusief een voortijdige beëindiging, dient hij CouncilWorks hiervan schriftelijk in kennis te stellen. De kennisgeving moet een gedetailleerde toelichting bevatten van de redenen voor de annulering. De ingangsdatum van de annulering is de datum vermeld op het poststempel van de verzending of de datum van de e-mail.

11.2. Annuleringsbeleid voor trainingen en aanverwante activiteiten

Voor maatwerktrainingen, workshops, coaching, procesontwikkeling, het opstellen van arbeidsvoorwaarden en andere activiteiten gericht op de ontwikkeling van de Opdrachtgever (inclusief open online trainingen) gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

11.2.1. Ontwikkelings- en voorbereidingskosten

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor alle ontwikkelings- en voorbereidingskosten die tot het moment van annulering zijn gemaakt.

11.2.2. Uitvoeringskosten van opdrachten

- Annulering $\leq$ 3 weken voor aanvang: 100% van de vergoeding wordt in rekening gebracht.
- Annulering 3 tot 4 weken voor aanvang: 75% van de vergoeding wordt in rekening gebracht.
- Annulering tussen 4 en 6 weken voor aanvang: 50% van de vergoeding wordt in rekening gebracht.
- Annulering $>$ 6 weken voor aanvang: geen kosten.
- Directe herplanning: Indien de geannuleerde training direct wordt verplaatst en binnen 3 maanden na de oorspronkelijke startdatum plaatsvindt, wordt 25% van de annuleringskosten in rekening gebracht.

11.2.3. Accommodatiekosten

Alle reeds geboekte accommodatiekosten die verschuldigd zijn op basis van de voorwaarden van de accommodatieverstrekker, komen eveneens voor rekening van de Opdrachtgever.

11.3. Annuleringsbeleid voor begeleiding en advies

Voor begeleiding en adviesdiensten, anders dan hierboven genoemd, gelden de volgende voorwaarden:

- Kosten van reeds verrichte werkzaamheden: bij annulering door de Opdrachtgever worden alle kosten van reeds uitgevoerde activiteiten volledig in rekening gebracht.
- Compensatie voor verlies van bezetting: CouncilWorks heeft recht op vergoeding voor aantoonbaar verlies van bezetting als gevolg van de annulering.

11.4. Flexibiliteit en uitzonderingen

CouncilWorks kan naar eigen inzicht besluiten annuleringskosten geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden. Deze beslissing wordt per geval beoordeeld, waarbij rekening wordt gehouden met de rechtvaardiging voor de annulering en de termijn van kennisgeving.

11.5. Aanbevelingen en communicatie

De Opdrachtgever wordt aangemoedigd om herplanning van diensten te overwegen in plaats van annulering, aangezien dit kan leiden tot lagere kosten en meer flexibiliteit in de planning van trainingen of begeleiding. Tijdige en duidelijke communicatie is essentieel om extra kosten door annulering te voorkomen. De Opdrachtgever dient daarom snel te handelen en open communicatie met CouncilWorks te onderhouden om ongemak en kosten te minimaliseren.

11.6. Procedure voor kennisgeving

De kennisgeving van annulering dient schriftelijk te gebeuren en kan per e-mail worden verzonden. De ingangsdatum van de annulering is de datum van de e-mail. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om de kennisgeving zo tijdig mogelijk te doen om annuleringskosten te beperken.

11.7. Aansprakelijkheid van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever erkent dat het niet naleven van de annuleringsvoorwaarden kan leiden tot het opleggen van aanvullende kosten. Voorts erkent hij/zij dat de planning en middelen die CouncilWorks voor de uitvoering van de Overeenkomst heeft gereserveerd, kosten met zich meebrengen die in geval van voortijdige annulering moeten worden gecompenseerd.

11.8. Eerdere en maatwerkafspraken

Eventuele eerdere of specifieke afspraken tussen CouncilWorks en de Opdrachtgever met betrekking tot het annuleringsbeleid dienen schriftelijk te worden

vastgelegd en door beide partijen te worden ondertekend. Deze afspraken hebben voorrang boven de standaardvoorwaarden die hierin zijn beschreven.

12. BEPERKING VAN AANSPRAKELIJKHEID

12.1. Aansprakelijkheid voor informatie van de Opdrachtgever

Indien een fout optreedt bij de uitvoering van de Overeenkomst als gevolg van onjuiste of onvolledige informatie verstrekt door de Opdrachtgever, is CouncilWorks niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade, behalve in gevallen van grove nalatigheid of opzet. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van juiste en volledige informatie om fouten in de uitvoering van de diensten te voorkomen.

12.2. Resultaten van onderzoeken en adviezen

De resultaten van onderzoeken en adviezen van CouncilWorks worden beïnvloed door vele externe factoren buiten haar controle. Hoewel CouncilWorks zich inspant om haar diensten met de grootst mogelijke zorg en volgens de hoogste standaarden uit te voeren, kan zij geen specifieke resultaten garanderen.

12.3. Beperking van schadevergoeding

CouncilWorks is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die de Opdrachtgever lijdt als gevolg van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst. De financiële aansprakelijkheid van CouncilWorks is in ieder geval beperkt tot de vergoedingen die zij in het kader van de Overeenkomst heeft ontvangen. Voor Overeenkomsten met een duur van meer dan zes (6) maanden is de aansprakelijkheid beperkt tot de vergoedingen die betrekking hebben op de zes (6) maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade. Voorts zal de totale schadevergoeding nooit hoger zijn dan het bedrag dat wordt gedekt door de aansprakelijkheidsverzekering van CouncilWorks, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.

12.4. Beoordeling van deelnamegeschiktheid

Deelnemers aan activiteiten van CouncilWorks zijn zelf verantwoordelijk voor de beoordeling van hun fysieke geschiktheid en conditie voorafgaand aan deelname. CouncilWorks aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit deelname aan deze activiteiten, noch jegens de Opdrachtgever, noch jegens individuele deelnemers.

12.5. Definitie van directe schade

De aansprakelijkheid van CouncilWorks is beperkt tot directe schade, waaronder:

- Redelijke kosten om de prestatie van CouncilWorks in overeenstemming te brengen met de Overeenkomst.

- Redelijke kosten om de oorzaak en omvang van de directe schade vast te stellen.
- Redelijke kosten om schade te voorkomen of te beperken.

12.6. Uitsluiting van indirecte en gevolgschade

CouncilWorks is niet aansprakelijk voor indirecte of gevolgschade, waaronder gederfde winst, bedrijfsstagnatie, verlies van zakelijke relaties, vertraging, verlies van gegevens, schade aan goodwill, niet-naleving van levertijden en geconstateerde gebreken.

12.7. Gedragscode en uitsluiting van aansprakelijkheid

CouncilWorks is niet aansprakelijk voor schade die voorkomen had kunnen worden door handelen in strijd met of inconsistent met de Gedragscode, behalve in gevallen van opzet of grove nalatigheid. De Opdrachtgever erkent dat schending van deze regels CouncilWorks van aansprakelijkheid kan ontslaan.

12.8. Vrijwaring voor aanspraken van derden

De Opdrachtgever vrijwaart CouncilWorks voor aanspraken van derden met betrekking tot schade, kosten, gederfde winst en andere uitgaven die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht. Deze vrijwaring dekt alle aanspraken die kunnen ontstaan door de levering van diensten door CouncilWorks.

12.9. Verjaringstermijn

De verjaringstermijn voor alle vorderingen en verweren tegen CouncilWorks en eventuele derden die betrokken zijn bij de uitvoering van een Overeenkomst bedraagt één (1) jaar. Deze termijn wijkt af van de wettelijke standaardtermijnen en geldt strikt voor alle vorderingen die verband houden met geleverde diensten.

13. INTELLECTUELE EIGENDOM

13.1. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot auteursrechten, knowhow, databankrechten en exclusieve licenties, met betrekking tot alle producten die door CouncilWorks in het kader van de Overeenkomst worden ontwikkeld of geleverd, behoren uitsluitend toe aan CouncilWorks of haar licentiegevers, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen. Dit omvat onder meer modules, modellen, technieken, instrumenten, brochures, projectmateriaal, opleidingsmateriaal, software en andere intellectuele producten in de ruimste zin.

13.2. Het auteursrecht op rapporten, adviezen, voorstellen en andere documenten die voortkomen uit de werkzaamheden van CouncilWorks, berust exclusief bij CouncilWorks, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Daarnaast behoudt CouncilWorks zich het recht voor de tijdens de uitvoering van haar werkzaamheden

opgedane kennis voor andere doeleinden te gebruiken, mits daarbij geen vertrouwelijke informatie aan derden wordt verstrekt.

13.3. De Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend de gebruiksrechten en bevoegdheden die uitdrukkelijk in de Overeenkomst zijn toegekend of anderszins schriftelijk zijn overeengekomen. Dit gebruiksrecht mag niet worden opgevat als een expliciete of impliciete licentie om de intellectuele producten te publiceren, reproduceren, exploiteren of aan derden beschikbaar te stellen, inclusief netwerkdistributie, bewerking, weergave op meerdere schermen of openbaarmaking in enige andere vorm. Zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van CouncilWorks is de Opdrachtgever derhalve verboden de in dit artikel genoemde producten aan derden te verstrekken, te reproduceren, openbaar te maken of te exploiteren, al dan niet met deelname van derden.

13.4. Bij inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten van CouncilWorks door de Opdrachtgever, is de Opdrachtgever gehouden onmiddellijk een boete van €10.000 (tienduizend euro) per inbreuk te betalen, zonder dat ingebrekestelling vereist is. Daarnaast dient de Opdrachtgever een aanvullende boete van €1.000 (één duizend euro) per dag te betalen voor elke dag dat de inbreuk voortduurt, onverminderd de overige rechten van CouncilWorks, inclusief het recht op volledige schadevergoeding.

13.5. Om naleving van deze bepalingen te waarborgen, stemt de Opdrachtgever ermee in alle noodzakelijke maatregelen te treffen ter bescherming van de intellectuele eigendomsrechten van CouncilWorks, waaronder toegangscontrole, informatiebeheersbeleid en passende training van personeel. Iedere vermoedelijke of geconstateerde inbreuk dient onmiddellijk aan CouncilWorks te worden gemeld voor corrigerende maatregelen.

13.6. Indien het gebruik van intellectuele eigendom buiten de oorspronkelijke afspraken moet worden uitgebreid, komen partijen overeen in goed vertrouwen te onderhandelen over redelijke en billijke voorwaarden die de rechten van CouncilWorks respecteren en de Opdrachtgever tegelijkertijd in staat stellen de producten effectief te gebruiken binnen de reikwijdte van de Overeenkomst.

14. SCHENDING VAN AUTEURSRECHTEN

14.1. CouncilWorks zal alle vragen, klachten en claims met betrekking tot vermeende schending of overtreding van bepalingen in het Nederlandse en internationale auteursrecht en intellectuele eigendomsrecht behandelen. CouncilWorks respecteert de intellectuele eigendom van derden en verwacht van gebruikers hetzelfde. Indien u te goeder trouw van mening bent dat materiaal op de website uw auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten schendt, dien uw verzoek in via onze contactgegevens met de volgende informatie:

- Identificatie van het intellectueel eigendomsrecht dat naar verluidt wordt geschonden, inclusief relevante registratienummers of een verklaring van eigendom van het werk.
- Een verklaring waarin de locatie van het betwiste materiaal voldoende gedetailleerd wordt aangegeven zodat CouncilWorks het op de website kan vinden.
- Uw naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres.
- Een verklaring dat u te goeder trouw gelooft dat het gebruik van het betwiste materiaal niet is geautoriseerd door de auteursrechthebbende, diens vertegenwoordigers of volgens de wet.
- Een verklaring onder ede dat de informatie in uw melding correct is en dat u de auteursrechthebbende bent of bevoegd bent namens hem/haar op te treden.
- Een elektronische of fysieke handtekening van de auteursrechthebbende of van de persoon die bevoegd is namens de auteursrechthebbende op te treden.

15. PERSOONSgegevens

15.1. Persoonlijke informatie die u verstrekt in verband met het gebruik van de website en onze diensten, wordt verwerkt in overeenstemming met ons privacybeleid. Door gebruik te maken van de website en onze diensten, stemt u in met het verzamelen en opslaan van uw persoonlijke gegevens.

16. VERBODEN ACTIVITEITEN

16.1. De volgende activiteiten zijn verboden:

- Toegang krijgen tot, monitoren, reproduceren, verspreiden, verzenden, uitzenden, weergeven, verkopen, licentiëren, kopiëren of anderszins exploiteren van de inhoud van de diensten, inclusief maar niet beperkt tot het gebruik van robots, spiders, scrapers of andere geautomatiseerde middelen of handmatige processen voor doeleinden die niet overeenkomen met deze overeenkomst of zonder onze uitdrukkelijke schriftelijke toestemming.
- Overtreden van beperkingen in robot-exclusie headers of andere maatregelen die de toegang tot de diensten beperken.
- Handelingen verrichten die, naar eigen oordeel van CouncilWorks, een onredelijke of buitensporige belasting op onze infrastructuur veroorzaken.
- Deep-linken naar delen van de diensten zonder onze uitdrukkelijke schriftelijke toestemming.

- "Framen", "mirroring" of anderszins integreren van delen van de website in andere websites of diensten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.
- Pogingen doen tot wijzigen, vertalen, aanpassen, bewerken, decompileren, demonteren of reverse-engineeren van softwareprogramma's die door CouncilWorks in verband met de diensten worden gebruikt.
- Omzeilen, uitschakelen of anderszins interfereren met beveiligingsfuncties van de website of functies die gebruik of kopiëren van inhoud beperken.

17. DISCLAIMER VAN GARANTIES

17.1. Vanwege de aard van het internet biedt CouncilWorks de website aan op een "as is" en "as available" basis en garandeert niet dat het gebruik van de website ononderbroken of foutloos zal zijn. Wij zijn niet aansprakelijk indien wij de website of onze diensten om redenen buiten onze controle niet kunnen aanbieden.

17.2. Onze website kan van tijd tot tijd links bevatten naar andere websites die niet onder ons beheer staan. Deze links zijn uitsluitend voor uw gemak en wij zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud van deze websites.

17.3. Behalve zoals hierboven vermeld, kunnen wij geen andere garanties, voorwaarden of termen geven, expliciet of impliciet, wettelijk of anderszins, en alle dergelijke voorwaarden worden voor zover wettelijk toegestaan uitgesloten.

17.4. U bent verantwoordelijk voor iedere overtreding van deze voorwaarden door uzelf. Indien u de website gebruikt in strijd met deze voorwaarden, bent u aansprakelijk en vergoedt u CouncilWorks voor alle daaruit voortvloeiende verliezen of schade.

17.5. CouncilWorks is niet aansprakelijk voor enige niet-nakoming van verplichtingen als deze veroorzaakt wordt door een onvoorzien voorval buiten haar redelijke controle, waaronder internetstoringen, communicatiestoringen, brand, overstroming, oorlog of andere natuurrampen.

17.6. Deze voorwaarden doen geen afbreuk aan uw wettelijke rechten als consument. Voor zover wettelijk toegestaan, sluit CouncilWorks iedere aansprakelijkheid uit voor verlies of schade van welke aard dan ook, inclusief maar niet beperkt tot:

- Onjuiste of onnauwkeurige informatie op de website.
- Inbreuk door derden op intellectuele eigendomsrechten door gebruik van de website of diensten gekocht via de website.
- Verlies of schade door gebruik of onvermogen tot gebruik van de website of door ongeautoriseerde toegang tot of wijziging van uw gegevens buiten onze controle.

- Verlies van winst, verspilde uitgaven, corruptie of vernietiging van gegevens, of andere verliezen die niet direct voortkomen uit een fout van CouncilWorks.
- Schade door virussen of kwaadaardige software via de website of e-mails van CouncilWorks.
- Alle verklaringen, garanties, voorwaarden en andere bepalingen die anders van kracht zouden zijn.

18. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

18.1. CouncilWorks aanvaardt geen aansprakelijkheid voor mislukte, gedeeltelijke of onleesbare computeroverbrengingen, storingen of uitval van computer-, telefoon-, kabel-, netwerk-, elektronische of internethardware of -software, voor handelingen of nalatigheden van gebruikers of derden, voor de toegankelijkheid of beschikbaarheid van het internet, verkeerscongestie of onbevoegde menselijke handelingen, inclusief fouten of vergissingen.

19. SCHADEVERGOEDING

19.1. U stemt ermee in CouncilWorks te verdedigen en schadeloos te stellen voor alle claims, vorderingen, eisen, verliezen, schade, boetes, straffen of andere kosten van welke aard dan ook, inclusief redelijke juridische en administratieve kosten, ingediend door derden als gevolg van:

- Uw schending van deze overeenkomst of de hierin vermelde documenten.
- Uw overtreding van enige wet of rechten van derden.
- Uw gebruik van de website en diensten.

20. WIJZIGINGEN EN BEËINDIGING

20.1. Wij kunnen de website en deze voorwaarden te allen tijde naar eigen inzicht wijzigen, zonder kennisgeving. U bent verantwoordelijk voor het op de hoogte blijven van deze voorwaarden. Uw voortgezet gebruik van de website houdt uw acceptatie van wijzigingen in, en deze wijzigingen vervangen alle eerdere versies van de voorwaarden. Tenzij anders vermeld, zijn alle wijzigingen van toepassing op alle gebruikers en cliënten. Bovendien kunnen wij onze overeenkomst met u op elk moment beëindigen door u schriftelijk (inclusief per e-mail) op de hoogte te stellen of zonder kennisgeving.

21. INTEGRATIEBEPALING

21.1. Deze overeenkomst, samen met het privacybeleid en andere juridische mededelingen gepubliceerd door CouncilWorks, vormt de volledige overeenkomst tussen u en CouncilWorks en regelt uw gebruik van de website en diensten.

22. OVERMACHT

22.1. In geval van overmacht dienen CouncilWorks en de Opdrachtgever de implicaties voor de Overeenkomst te begrijpen. Overmacht omvat elk onvoorzien en onvermijdelijk voorval buiten de controle van CouncilWorks, zoals brand, diefstal, ziekte van werknemers, pandemieën, overheidsmaatregelen, computerstoringen en andere onvoorziene verstoringen.

22.2. Indien sprake is van blijvende overmacht, kan CouncilWorks de Overeenkomst ontbinden door schriftelijke verklaring, zonder gerechtelijke tussenkomst en zonder aansprakelijkheid voor schade aan de Opdrachtgever. Indien de overmacht tijdelijk is, kan CouncilWorks haar verplichtingen opschorten en de termijnen van de Overeenkomst verlengen. Duurt deze situatie langer dan drie maanden, dan kan de Opdrachtgever gedeeltelijke of volledige ontbinding van de Overeenkomst verzoeken zonder recht op schadevergoeding.

22.3. Indien CouncilWorks reeds gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, kan zij deze reeds uitgevoerde onderdelen afzonderlijk factureren. De Opdrachtgever dient deze facturen te voldoen alsof het een afzonderlijke overeenkomst betreft.

22.4. Beide partijen moeten de ander onmiddellijk op de hoogte stellen van overmacht en redelijke stappen ondernemen om de effecten te beperken en de uitvoering van de Overeenkomst zo snel mogelijk te hervatten. Tijdens overmacht is CouncilWorks niet aansprakelijk voor schadevergoeding. Reeds verricht en gefactureerd werk wordt betaald zoals overeengekomen.

22.5. Waar mogelijk zal CouncilWorks alternatieven zoeken om haar verplichtingen na te komen, zoals het uitbesteden van diensten of het verplaatsen van activiteiten, mits deze haalbaar en acceptabel zijn voor beide partijen.

23. GESCHILLENBESLECHTING

23.1. Indien een geschil ontstaat tussen de Opdrachtgever en CouncilWorks, komen beide partijen overeen constructief te handelen om het geschil op een vreedzame en effectieve manier op te lossen. Het geschillenbeslechtsingsproces verloopt in meerdere fasen om te waarborgen dat alle oplossingsmogelijkheden zijn benut voordat juridische stappen worden ondernomen.

23.2. Initiële besprekingen: Bij het eerste teken van een meningsverschil, zullen partijen zo spoedig mogelijk bijeenkomen om het probleem te bespreken. Deze besprekingen zijn bedoeld om een redelijke en billijke oplossing te vinden die beide partijen tevreden stelt. Beide partijen dienen te goeder trouw deel te nemen met een open houding en bereidheid tot compromis.

23.3. Mediation: Indien initiële besprekingen geen oplossing bieden, stemmen partijen ermee in het conflict aan een mediation te onderwerpen, gefaciliteerd door een neutrale en gekwalificeerde mediator, in onderling overleg gekozen. De kosten van mediation worden gelijkelijk gedeeld tussen Opdrachtgever en CouncilWorks.

Mediation is vertrouwelijk; informatie gedeeld tijdens mediation mag niet in latere gerechtelijke procedures worden gebruikt zonder toestemming van beide partijen.

23.4. Escalatie naar gerechtelijke procedures: Indien mediation geen bevredigende oplossing biedt, kunnen partijen ervoor kiezen het geschil aan de rechter voor te leggen. Voorafgaand aan juridische stappen moet de andere partij schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de intentie tot gerechtelijke procedure, met vermelding van de redenen van het geschil en waarom mediation niet succesvol was.

24. TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER

24.1. Deze algemene voorwaarden worden beheerst door en geïnterpreteerd in overeenstemming met Nederlands recht. Elk geschil met betrekking tot deze voorwaarden valt onder de exclusieve jurisdictie van de rechtbanken te Amsterdam, Nederland, tenzij bindende arbitrage anders overeengekomen is.

25. SLOTBEPALINGEN

25.1. Uw gebruik van onze website en diensten is afhankelijk van uw acceptatie en naleving van deze algemene voorwaarden. Deze toestemming geldt niet in rechtsgebieden waar deze bepalingen niet worden erkend of toegepast.

25.2. Onze naleving van deze voorwaarden wordt strikt beheerst door toepasselijke wetten en juridische procedures. Deze voorwaarden beperken onze mogelijkheid niet om te voldoen aan wettelijke of overheidsvereisten, inclusief die met betrekking tot wetshandhaving en het gebruik van de website.

25.3. Indien een bepaling van deze voorwaarden ongeldig, illegaal of onafdwingbaar wordt verklaard, blijft de geldigheid van de overige bepalingen volledig intact. Het niet of vertraagd afdwingen van een bepaling vormt geen afstand van rechten om deze of andere bepalingen in de toekomst af te dwingen.

25.4. Wij behouden alle rechten die niet uitdrukkelijk zijn verleend, met inachtneming van de bescherming en respect voor onze intellectuele eigendomsrechten en bevoegdheden.

26. CONTACTGEGEVENS

26.1. Voor vragen of opmerkingen over deze voorwaarden kunt u contact opnemen via onze contactformulieren of de onderstaande contactgegevens: CouncilWorks, een bedrijf van Impact Driven HR, info@councilworks.nl