



Algemene Voorwaarden LAJ Get Personal

Artikel 1 Definities

- 1.1** *LAJ Get Personal*: Mevrouw L.A. Jaramillo Alarcón, als zelfstandige ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 64964418, alsook personeel dat werkzaam is voor LAJ Get Personal, ook te noemen opdrachtnemer;
- 1.2** *Opdrachtgever*: persoon aan wie door LAJ Get Personal een training of andere activiteit wordt gegeven, danwel diens wettelijke vertegenwoordiger(s);
- 1.3** *Overeenkomst*: de overeenkomst van opdracht tussen LAJ Get Personal en opdrachtgever, waarvan deze algemene voorwaarden integraal deel uit maken;
- 1.4** *Dienstverlening*: de diensten die LAJ Get Personal aan opdrachtgever levert, zoals deelname aan en begeleiding bij fysieke trainingen, voedingsadviezen, mentale coaching en bemiddeling.

Artikel 2 Algemeen

- 2.1** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening van LAJ Get Personal, zodra opdrachtgever akkoord is gegaan met de overeenkomst van opdracht. Bij opeenvolgende overeenkomsten van opdracht worden deze algemene voorwaarden bekend verondersteld.
- 2.2** De algemene voorwaarden zijn te vinden op www.laj-getpersonal.com
- 2.3** Bij het sluiten van de overeenkomst worden onderhavige algemene voorwaarden ter hand gesteld. Opdrachtgever stemt met het tekenen van de overeenkomst in met de bepalingen uit de algemene voorwaarden, die integraal van toepassing zijn naast de overeenkomst.
- 2.4** LAJ Get Personal is te allen tijde bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. De gewijzigde voorwaarden zijn direct van toepassing. De laatste versie van de algemene voorwaarden zal telkens worden gepubliceerd op de website van LAJ Get Personal.
- 2.5** Slechts in onderling overleg kan worden afgeweken van de algemene voorwaarden. Dit zal schriftelijk worden bevestigd aan opdrachtgever.

Artikel 3 Annulering van afspraken

- 3.1** Indien opdrachtgever om welke reden dan ook niet kan deelnemen aan de dienstverlening van LAJ Get Personal, dient dit zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Afspraken dienen minimaal 24 uur van tevoren schriftelijk te worden geannuleerd. Bij het niet tijdig annuleren van een afspraak is LAJ Get Personal gerechtigd om de kosten voor de afspraak al dan niet volledig bij opdrachtgever in rekening te brengen.
- 3.2** Indien LAJ Get Personal door welke omstandigheden dan ook de dienstverlening niet kan uitvoeren, schuiven de activiteiten in principe een week op. In overleg met opdrachtgever kan een andere datum worden vastgesteld.
- 3.3** LAJ Get Personal is op geen enkele wijze gehouden aan enige vorm van schadevergoeding voor het annuleren van een activiteit.
- 3.4** Bij onvoldoende belangstelling voor groepsactiviteiten behoudt LAJ Get Personal het recht om een activiteit te annuleren. In overleg met opdrachtgever zal een nieuwe datum worden vastgesteld.
- 3.5** Bij een overschot van aanmeldingen voor groepsactiviteiten is LAJ Get Personal bevoegd om deelnemers onder te verdelen in aparte groepen en op andere data afspraken te maken. LAJ Get Personal zal hierbij zoveel mogelijk de wensen van opdrachtgever(s) in acht nemen.

3.6 Op algemeen erkende feestdagen zijn de activiteiten afgelast. Als opdrachtgever op deze dag een afspraak zou hebben, dan word in overleg met opdrachtgever een nieuwe afspraak gemaakt of verschuift de afspraak een week.

Artikel 4 Overmacht

4.1 Onder overmacht wordt in de zin van de wet een niet-toerekenbare tekortkoming verstaan. Hiervan is sprake bij omstandigheden buiten de wil van opdrachtnemer, en verder iedere niet voorziene omstandigheid aan de zijde van opdrachtnemer waardoor redelijkerwijze niet de naleving van de overeenkomst kan worden gevergd.

4.2 Onder overmachtssituaties worden onder meer verstaan: technische storingen, bijzondere weersomstandigheden, ziekte van personeel en hulppersonen, oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, brand, waterschade, molest, overstroming en beperkende overheidsmaatregelen. Deze opsomming is niet limitatief.

4.3 Indien LAJ Get Personal wegens overmacht de dienstverlening langere tijd niet kan voortzetten, zal er in eerste instantie worden gezocht naar vervanging. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, is LAJ Get Personal niet gehouden om de overeenkomst na te komen, en zal de overeenkomst worden ontbonden. Reeds betaalde rittenkaarten en/of abonnementsgelden zullen worden gerestitueerd.

4.4 Opdrachtnemer heeft de bevoegdheid om nakoming van de overeenkomst op te schorten voor de duur van de belemmering.

4.5 In het geval van gevaarlijke weersomstandigheden, waaronder onweer, storm, extreme warmte, sneeuw of ijzel, kan een activiteit worden afgelast.

Artikel 5 Tarieven en betaling

5.1 Op de website van LAJ Get Personal worden de recent geldende tarieven vermeld. De vermelde bedragen op de website en offertes zijn inclusief BTW.

5.2 Betaling van de eerste factuur dient zonder opschorting of verrekening binnen 5 dagen na factuurdatum te geschieden, tenzij aan de opdrachtgever een wettelijke bevoegdheid tot opschorting/verrekening toekomt. Vervolgbetalingen geschieden via automatische incasso in de laatste week van de kalendermaand voorafgaand betreffende termijn.

5.3 Alle (buiten)gerechtelijke kosten die verband houden met de invordering van facturen komen voor rekening van opdrachtgever. Ingevolge de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten en het bijbehorende Besluit worden buitengerechtelijke incassokosten berekend volgens een staffel (BIK 1 juli 2012).

5.4 Indien tijdige betaling uitblijft is LAJ Get Personal steeds bevoegd tot opschorting van de dienstverlening, dan wel ontbinding van de overeenkomst zonder dat hij schadeplichtig is jegens opdrachtgever.

5.5 Opdrachtgever is hoofdelijk aansprakelijk voor de betalingsverplichting uit hoofde van de overeenkomst met LAJ Get Personal, ook in gevallen waarin het lesgeld door een derde partij wordt voldaan.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

6.1 Voor elke door LAJ Get Personal aanvaarde opdracht geldt dat er sprake is van een inspanningsverplichting. LAJ Get Personal kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.

6.2 LAJ Get Personal is uitsluitend aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de dienstverlening die het gevolg zijn van onzorgvuldigheid en ondeskundigheid bij het uitbrengen van adviezen en het uitvoeren van de dienstverlening.

6.3 LAJ Get Personal is niet aansprakelijk voor enige (directe dan wel indirecte) schade welke aan of bij opdrachtgever is ontstaan door en/of tijdens het gebruik van door en/of namens LAJ Get Personal geleverde zaken en/of diensten.

6.4 LAJ Get Personal is niet aansprakelijk wanneer tijdens een training of andere activiteit, door welke oorzaak dan ook, op enigerlei wijze aan opdrachtgever en/of toebehorende zaken verloren gaan of anderszins schade oplopen.

6.5 LAJ Get Personal is niet aansprakelijk wanneer opdrachtgever op enigerlei andere wijze schade lijdt en deze schade te wijten is aan het niet opvolgen van mondelinge of schriftelijke instructies, dan wel de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van opdrachtgever.

6.6 LAJ Get Personal is niet aansprakelijk wanneer opdrachtgever op enigerlei wijze schade leidt en deze is te wijten aan het niet of niet volledig of foutief invullen van het intakeformulier.

6.7 LAJ Get Personal is in de hiervoor genoemde gevallen uitsluitend aansprakelijk indien sprake is van grove opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van LAJ Get Personal.

6.8 Iedere aansprakelijkheid van LAJ Get Personal voor schade die voortvloeit uit of verband houdt met een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad, of die gebaseerd is op enige andere rechtsgrond, is beperkt tot het door de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeraar van LAJ Get Personal te dier zake uitgekeerde bedrag, vermeerderd met het eigen risico onder die verzekering.

6.9 LAJ Get Personal is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van door of namens opdrachtgever verschaftte onjuiste en/of onvolledige informatie.

6.10 Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de verzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het door LAJ Get Personal in rekening gebrachte bedrag met een maximum van zes maanden.

Artikel 7 Geheimhouding

7.1 LAJ Get Personal is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

7.2 Indien LAJ Get Personal op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden is vertrouwelijke informatie aan een door de wet of rechter aangewezen derde mede te verstrekken, en LAJ Get Personal zich te dier zake niet kan beroepen op een wettelijke dan wel door de rechter erkende of toegestaan recht van verschoning, dan is LAJ Get Personal niet gehouden tot enige schadevergoeding of schadeloosstelling aan opdrachtgever en is opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade hierdoor ontstaan.

Artikel 8 Toepasselijk recht en geschillen

8.1 Op de overeenkomst tussen LAJ Get Personal en opdrachtgever alsmede onderhavige algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien een bij de overeenkomst betrokken partij buiten Nederland gevestigd is.

8.2 Indien partijen een geschil hebben naar aanleiding van de overeenkomst, zullen zij in overleg trachten tot een oplossing te komen.

8.3 Leidt overleg niet tot een oplossing, dan kunnen partijen het geschil voorleggen aan de bevoegde rechter in de Rechtbank Amsterdam, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

8.4 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is/vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen onverminderd van kracht blijven. Opdrachtnemer zal dan met opdrachtgever in overleg treden teneinde een nieuwe bepaling overeen te komen waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige/vernietigde bepaling in acht zal worden genomen.