

Algemene Voorwaarden

DE PERSONAL PLANNER©

Plancoach | Personal Assistant (PA) | Planner | Transcribent

(Versie september 2019)

De Personal Planner is een eenmanszaak gedreven door Lein Roelofsen en opgenomen in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 70001448.

De Personal Planner werkt met algemene voorwaarden. Deze algemene voorwaarden kunnen op verzoek kosteloos worden toegezonden.

Contactgegevens:

De Personal Planner
Cronebos 6
6718 HG EDE

www.personalplanner.nl

Lein@depersonalplanner.nl en info@depersonalplanner.nl

Tel. 06 – 45 20 33 94

1. Definities

- a) Aanbieding: de rechtshandeling, oftewel het aanbod (zowel mondeling als schriftelijk) dat na aanvaarding ervan tot een overeenkomst leidt (zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek).
- b) Annulering: alle vormen van beëindigen of ontbinden van de overeenkomst.
- c) Opdrachtgever: de klant (een natuurlijke of rechtspersoon) met wie De Personal Planner de overeenkomst sluit.
- d) Offerte: elke aanbieding van De Personal Planner die wordt gedaan aan de opdrachtgever, naar aanleiding van een verzoek tot het uitvoeren van een opdracht.
- e) Opdracht: de dienstverlening of het product dat door De Personal Planner wordt geleverd.
- f) Overeenkomst: de afspraak of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, tussen De Personal Planner en de opdrachtgever waarin omschreven staat welke dienst of product De Personal Planner tegen welke vergoeding en onder welke voorwaarden zal verrichten.
- g) Overmacht: naast wat er in de wet en jurisprudentie wordt verstaan onder overmacht, wordt hieronder verstaan alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop De Personal Planner geen invloed kan uitoefenen en waardoor De Personal Planner niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van De Personal Planner of van derden, en onvoldoende aanmeldingen voor dienstverlening op basis van “open inschrijvingen” daaronder begrepen. De Personal Planner heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen als de

omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat De Personal Planner haar verbintenis had moeten nakomen.

- h) Partijen: De Personal Planner en de opdrachtgever samen.
- i) Schriftelijk: Alle communicatie tussen De Personal Planner die betrekking heeft op de opdracht zowel elektronisch, via social media of anderszins.

2. Algemeen

1. De diensten en producten die De Personal Planner aanbiedt zijn onder andere (en niet uitsluitend), zijn gericht op het ondersteunen van ondernemers, alles in de meest ruime zin van het woord.
2. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte, opdracht en overeenkomst tussen De Personal Planner en een opdrachtgever, waarop De Personal Planner deze overeenkomst van toepassing heeft verklaard.
3. Deze voorwaarden zijn ook van toepassing op eventuele vervolgoopdrachten.
4. Eventuele voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. De opdrachtgever verklaart dat hij op de volgende wijzen kennis heeft genomen van de algemene voorwaarden en dat hij met deze voorwaarden akkoord gaat:
 - (a) Door ondertekening van een offerte of overeenkomst; of
 - (b) Schriftelijk dan wel mondeling goedkeurende opdrachtverstrekking;
 - (c) Telefonische opdrachtverstrekking;
 - (d) Een opdrachtverstrekking via de email.
6. Bij een mondeling/telefonisch aangegane overeenkomst verwijst De Personal Planner altijd naar de vindplaats van deze voorwaarden en kunnen op verzoek tevens worden nagezonden.
7. Onderstaande artikelen zijn van toepassing op elke aanbieding, opdracht of overeenkomst van of met De Personal Planner, voor zover daar in onderlinge overeenstemming tussen partijen niet schriftelijk van is afgeweken.
8. Als er onduidelijkheid bestaat over de uitleg van één of meerdere bepalingen van deze voorwaarden, dan zal de uitleg moeten plaatsvinden 'naar de geest' van deze voorwaarden.
9. Deze voorwaarden blijven altijd volledig van toepassing, als een of meerdere bepalingen in deze voorwaarden op enig moment:
 - a. geheel of gedeeltelijk nietig zijn verklaard,
 - b. nietig mochten worden, of
 - c. vernietigd worden.
10. Partijen zullen vervolgens in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen. Daarbij wordt zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen als uitgangspunt genomen.

3. Totstandkoming overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand na (schriftelijke of mondelinge) aanvaarding van de opdrachtgever van het aanbod van De Personal Planner, inclusief deze algemene voorwaarden.
2. Tot de datum van totstandkoming van de overeenkomst kan de opdrachtgever geen rechten ontleen aan uitingen, gevoerde gesprekken, gedane uitlatingen, toezeggingen et cetera, alles in de meest ruime zin van het woord.
3. Het aanbod van de opdracht geeft zo duidelijk mogelijk weer wat de omvang en inhoud van de opdracht betreft, wat de duur ervan is en wat de gevraagde vergoeding is.
4. De Personal Planner kan niet aan haar offertes of aanbiedingen worden gehouden, als deze een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

5. Alle offertes en prijsopgaven door De Personal Planner zijn geheel vrijblijvend, tenzij er een termijn van aanvaarding is gesteld.
6. Eveneens heeft De Personal Planner te allen tijde het recht om prijswijzigingen door te voeren, mits daarbij de wettelijke bepalingen niet worden geschonden. Stijgen de prijswijzigingen na de totstandkoming van de overeenkomst, dan gelden de oorspronkelijke tarieven tot de overeenkomst afloopt, of bij hantering van nieuwe tarieven heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden.
7. De Personal Planner heeft te allen tijde het recht prijswijzigingen door te voeren als gevolg van stijging consumentenprijsindex, vastgesteld door het CBS, dan wel wettelijke redenen.
8. De in de offerte of aanbod vermelde prijzen zijn exclusief Btw, tenzij anders aangegeven.
9. Alle gecommuniceerde tarieven zijn exclusief verzendkosten, reiskosten of andere heffingen en retributies, tenzij anders vermeld.
10. Als de aanvaarding door de opdrachtgever op onderdelen afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, dan is De Personal Planner daar niet aan gebonden. De overeenkomst komt dan niet tot stand, tenzij De Personal Planner anders aangeeft.
11. Offertes en tarieven gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
12. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de door of namens haar aan De Personal Planner verstrekte gegevens, waarop het aanbod wordt gebaseerd.

4. De uitvoering van de overeenkomst

1. De Personal Planner zal zich inspannen de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren (inspanningsverplichting).
2. Voor zover van toepassing, is de opdrachtgever verantwoordelijk voor het tijdig en volledig aanleveren van informatie, dat noodzakelijk is om de opdracht uit te kunnen voeren. Dit gebeurt zowel op eigen initiatief als op verzoek van De Personal Planner.
3. Afwijkingen in het (eind)resultaat ten opzichte van hetgeen is overeengekomen, zijn geen reden voor:
 - a. afkeuring,
 - b. korting,
 - c. schadevergoeding of
 - d. ontbinding

van de overeenkomst.

4. De Personal Planner heeft te allen tijde het recht om de uitvoering van de overeenkomst aan te passen of te wijzigen, als zij dit noodzakelijk acht of de situatie daarom vraagt. Daarbij wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met de overeengekomen opdracht.
5. Als De Personal Planner meerwerk moet verrichten, wat bij de totstandkoming van de overeenkomst niet bekend was, dan heeft zij – na overleg met de opdrachtgever - het recht de daaruit vloeiende meerkosten in rekening te brengen.
6. De looptijd van de overeenkomst kan verschillen van een dag, enkele weken of maanden. De looptijd en duur wordt vooraf altijd duidelijk gecommuniceerd.
7. De opdrachtgever is verplicht de geplande afspraak/afspraken van de overeenkomst (zoals bijvoorbeeld online, offline meetings) binnen de looptijd af te ronden.

5. Inschakelen van derden

1. De Personal Planner heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden (zoals bijvoorbeeld specialisten, experts, trainers, adviseurs), zeker als een goede uitvoering van de

overeenkomst dit vereist. De toepasselijkheid van artikel 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Indien De Personal Planner derden inschakelt welke van invloed zijn voor de uitvoering van de opdracht, zal De Personal Planner zo nodig communiceren.

6. Overmacht

1. De Personal Planner is niet gehouden tot het nakomen van welke verplichting dan ook richting opdrachtgevers als zij daartoe gehinderd wordt als gevolg overmacht. Dit geldt ook voor een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komt.
2. De Personal Planner kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt, de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten en/of zich door een derde laten vervangen.
3. Als De Personal Planner ten tijde van het intreden van overmacht haar verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, heeft De Personal Planner het recht om het reeds nagekomen (respectievelijk na te komen gedeelte) separaat te factureren, indien dit nog niet is gebeurd. De opdrachtgever is verplicht deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.
4. In geval van overmacht zal De Personal Planner zich naar redelijkheid inspannen om de opdrachtgever desgewenst te voorzien van een alternatieve oplossing.

7. Leverings- en betaling(svoorwaarden)

1. De leveringstermijn varieert per opdracht en zal steeds in samenspraak met de opdrachtgever worden vastgesteld.
2. Een afgesproken leveringstermijn is nooit een fatale termijn en heeft dus ook niet tot gevolg dat De Personal Planner in verzuim is.
3. Als de levering vertraging oploopt, zal De Personal Planner dit zo snel per e-mail mogelijk communiceren.
4. Facturatie geschiedt digitaal. Indien de opdrachtgever een afschrift per post (schriftelijk) wenst te ontvangen, dan kan De Personal Planner hiervoor een meerprijs voor in rekening brengen.
5. Betaling van diensten geschiedt achteraf, tenzij de Personal Planner hierover ander afspraken heeft gemaakt met de opdrachtgever. De Personal Planner heeft bijvoorbeeld het recht om vooraf te factureren ter zekerheidsstelling van betaling en/of als zij goede gronden heeft te vrezen dat de factuur niet/niet op tijd wordt voldaan.
6. Bij een nieuwe opdracht zal De Personal Planner een eerste (aanbetalings-)factuur vooraf sturen. De hoogte hiervan is afhankelijk van de opdracht en zal te allen tijde duidelijk worden gecommuniceerd.
7. Facturatie geschiedt steeds rond de 10^e van de maand waarbij over de afgelopen maand in rekening wordt gebracht.
8. Als De Personal Planner in opdracht van opdrachtgever goederen of diensten heeft ingekocht, zal zij deze voorschieten en doorberekenen op de eerstvolgende factuur.
9. Er geldt een betaaltermijn van 14 dagen na factuurdatum zonder aftrek, verrekening of opschorting, tenzij anders is vermeld op de factuur.
10. Bij overschrijding van de betaaltermijn zal door De Personal Planner een herinnering tot betaling worden verstuurd. Wanneer de opdrachtgever binnen 14 dagen nog niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan, is de opdrachtgever vanaf dit moment de wettelijke rente plus de buitengerechtigde als gerechtelijke incassokosten, kosten van een ingeschakelde jurist, advocaat, incassobureau en deurwaarder verschuldigd over het openstaande factuurbedrag.

11. Bij overschrijding van de betaaltermijn heeft De Personal Planner het recht de uitvoering van de opdracht of levering van een product op te schorten.
12. Als hetgeen in het vorige lid zich voordoet, heeft De Personal Planner het recht de kosten die opschorting met zich meebrengt, door te voeren naar de opdrachtgever.
13. Bij het niet naleven van de betalingsvoorwaarden heeft De Personal Planner het recht de opdracht meteen te stoppen of te annuleren. Dit ontslaat een opdrachtgever niet van zijn betaalverplichting.
14. Eventuele bezwaren tegen de hoogte van de factuur dienen meteen, maar uiterlijk binnen 14 dagen, na verzending gemeld worden bij De Personal Planner. Deze bezwaren schorten de betalingsverplichting niet op.
15. Bij bestaande opdrachtgevers kan De Personal Planner besluiten af te wijken van het bepaalde in dit artikel.

8. Ontbinding, garantie, opschorting en annulering(svoorwaarden)

1. Zowel De Personal Planner als de opdrachtgever hebben het recht de overeenkomst onmiddellijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden, waarmee alle verschuldigde bedragen direct opeisbaar worden, wanneer ten aanzien van de andere partij;
 - i) een verzoek tot faillissement,
 - ii) (voorlopige) uitstel van betaling,
 - iii) of schuldsanering,
 wordt ingediend, zonder enige verplichting van De Personal Planner tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling.
2. De opdrachtgever heeft in andere gevallen dan in lid 1 geformuleerd, het recht de opdracht enkel te annuleren op grond van de voorwaarden gesteld in dit artikel.
3. Annulering is een feit als De Personal Planner de ontvangst van annulering bevestigd heeft. Als moment van annuleren geldt datum poststempel bij annulering per post of de datum en het tijdstip van het bevestigen van de annulering per email.
4. Annulering binnen 24 uur of het vergeten van afspraken geeft geen restitutie van de gemaakte kosten. Deze worden, indien nog niet is betaald, alsnog in rekening gebracht.
5. Annulering buiten 24 uur geeft de opdrachtgever het recht de afspraak binnen 6 weken alsnog in te plannen.
6. Een afspraak kan eenmalig verzet worden naar een andere dag en/of tijdstip, mits binnen 24 uur voor de afspraak besproken met De Personal Planner.
7. Een afspraak is persoonsgebonden en om die reden niet overdraagbaar aan een ander.
8. Bij de samenwerking tussen partijen is 100% commitment gevraagd. Natuurlijk kan het voorkomen dat er geen goede match blijkt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer of dat het aanbod niet passend blijkt. Daarom geldt er een garantietermijn van 30 dagen na aanvang van het programma waarin partijen de opdracht kunnen ontbinden.
 - Opdrachtgever is in dat geval wel de overeengekomen aanbetaling en gemaakte (on)kosten verschuldigd.
 - Alle ontvangen documenten en andere ontvangen zaken dienen na het annuleren te worden geretourneerd, teruggezonden of teruggegeven.
9. De Personal Planner heeft bij annulering het recht om eventuele schadevergoeding en annuleringskosten te eisen.

Deze bestaan uit:

 - a. Indien al is gestart met de uitvoering van de opdracht: alle kosten die tot dan toe zijn gemaakt, inclusief de redelijke kosten van derving in winst; óf,

Commented [KH1]: **zamen nog even specifiek kijken naar een aantal artikelen**
 Daarnaast is het denk ik raadzaam om na te denken of je de willen werken met een garantietermijn of anderszins samenwerkings
 Geen idee of het vaak voorkomt of al eens is voorgekomen, dat er geen klik is, dat klanten (verder) willen stoppen. Wat ik in coachingland vaker heb geadviseerd is een garantietermijn van 14 dagen of 30 dagen, waarbij je de geen klik van elkaar af kunt
 NB. Dit heeft niet maar is meer een garantie vanuit jouw kant. Geef klanten soms ook een prettig gevoel of tijd luide

b. Indien nog niet is gestart met de uitvoering van de opdracht, dan zijn de annuleringskosten afhankelijk van het moment van annulering:

- Tussen 1 en 2 maanden vanaf het moment van annuleren tot het moment van de opdracht: 10% annuleringskosten;
- Tussen de 2 weken en 1 maand vanaf het moment van annuleren tot het moment van de opdracht: 15% annuleringskosten.
- Tussen 1 dag en 2 weken vanaf het moment van annuleren tot het moment van de opdracht: 25% annuleringskosten.
- Op de dag zelf (vanaf 24 uur voor de opdracht), ook zonder bericht: 100% annuleringskosten en eventuele reis- en verblijfkosten dan wel kosten voor geboekte/gehuurde ruimten.

10. De voorwaarden in dit artikel omschreven gelden in alle gevallen en alle aangevoerde redenen, dus ook bij ziekte of andere overmachtssituatie aan de zijde van de opdrachtgever.
11. De Personal Planner heeft het recht een afspraak te annuleren dan wel te verzetten, omdat er niet naar behoren uitvoering kan worden gegeven aan de overeenkomst dan wel er sprake is van overmacht. Denk hierbij expliciet aan ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgevallen binnen de familie- en vriendenkring.
12. De Personal Planner heeft het recht om - met duidelijke opgave van redenen - deelname van een opdrachtgever te weigeren, in welke gevallen opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledig betaalde bedrag.
13. De Personal Planner is bevoegd de nakoming van de verplichtingen van een opdracht op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, als:
 - a) de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt;
 - b) na het sluiten van de overeenkomst De Personal Planner ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen,
 - c) als de opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is
 - d) of als door de vertraging aan de kant van opdrachtgever niet langer van De Personal Planner kan worden gevergd dat zij de overeenkomst tegen de oorspronkelijk overeengekomen condities zal nakomen.
 - e) Voorts is De Personal Planner bevoegd de overeenkomst te ontbinden als zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van De Personal Planner kan worden gevergd.
14. Als de opdrachtgever zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt en deze niet nakoming ontbinding rechtvaardigt, dan heeft De Personal Planner het recht de overeenkomst terstond en met directe ingang te ontbinden zonder enige verplichting tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling, terwijl de opdrachtgever, uit hoofde van wanprestatie, wél tot schadevergoeding of schadeloosstelling is verplicht.
15. Is De Personal Planner toerekenbaar tekortgeschoten in de nakoming van de overeenkomst, dan leidt dat niet tot restitutie van de overeengekomen prijs en/of vergoeding van schade, maar zal De Personal Planner zich naar redelijkheid inspannen om alsnog deugdelijk na te komen. De Personal Planner zal daarvoor geen kosten in rekening brengen.

9. Aansprakelijkheid

1. Mocht De Personal Planner aansprakelijk zijn, dat is de aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in dit artikel is geregeld, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.
2. Als De Personal Planner aansprakelijk zou zijn, dan geldt dit in ieder geval niet voor:
 - (a) door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige informatie;
 - (b) fouten of tekortkomingen van door of namens De Personal Planner ingeschakelde derden;
 - (c) voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen die de Opdrachtgever;
 - (d) Overmachtssituaties;tenzij er een wettelijke verplichting daartoe geldt.
3. De opdrachtgever is tegenover De Personal Planner aansprakelijk voor door De Personal Planner gelede schade die door een aan de opdrachtgever toerekenbare tekortkoming is veroorzaakt.
4. Als De Personal Planner aansprakelijk mocht zijn voor enige schade, dan is de aansprakelijkheid van De Personal Planner beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht. Althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
5. De aansprakelijkheid van De Personal Planner is tevens steeds beperkt tot het bedrag dat haar (beroeps)aansprakelijkheidsverzekeraar uitkeert, vermeerderd met het voor De Personal Planner geldende eigen risico.
6. De Personal Planner is uitsluitend aansprakelijk jegens de opdrachtgever voor aan De Personal Planner toerekenbare, directe schade. Iedere andere vorm van schade, hoe dan ook genaamd, gevolg-, letsel- en bedrijfsschade, indirecte schade et cetera is uitgesloten.
7. De Personal Planner is slechts aansprakelijk indien de opdrachtgever aantoont dat de opdrachtgever schade heeft geleden door een toerekenbare tekortkoming (oftewel een fout).
8. Aansprakelijkheid van De Personal Planner, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminkte of vergane gegevens of materialen, of schade door bedrijfsstagnatie, is uitgesloten.
9. Behalve in geval van opzet of bewuste roekeloosheid van De Personal Planner, is de aansprakelijkheid van De Personal Planner tot de vergoeding van De Personal Planner voor de opdracht beperkt, althans dat deel van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

10. Klachten en reclame

1. In het geval er sprake is van een klacht over De Personal Planner, dan dient de opdrachtgever deze klacht binnen 7 dagen na de betreffende klachtwaardige handeling of opdracht eerst schriftelijk in te dienen bij De Personal Planner.
2. Indien de reclame gegrond is, zal De Personal Planner dit proberen te verhelpen.
3. Wanneer aan De Personal Planner binnen de genoemde termijn geen gebreken gemeld worden, vervalt elke mogelijkheid tot reclameren. Door de opdrachtgever verstrekte onjuiste informatie die leidt tot gebreken in het geleverde, wordt nadrukkelijk niet verstaan onder "gebreken".
4. Reclames geven de opdrachtgever niet het recht om betalingen op te schorten of te compenseren.
8. Klachten over geleverde diensten (of producten) kunnen nooit een reden zijn voor het bedingen van een korting, schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst.

11. Geheimhouding en privacy/AVG

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de uitvoering van de opdracht. Alles wat tijdens behandeling of op de opdrachtgeverskaart komt, dat rust geheimhouding op.

2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
3. De geheimhoudingsverplichting geldt niet indien:
 - De Personal Planner verplicht is tot openbaarmaking op grond van de wet of een bindende uitspraak van de rechter of overheidsorgaan;
 - De informatie algemeen bekend wordt;
 - De Personal Planner optreedt voor zichzelf in een juridische procedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.
4. Persoonsgegevens die De Personal Planner bereiken, worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld. Gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het aangegeven doel en grondslag. De Personal Planner houdt zich daarbij aan de van toepassing zijnde privacywetgeving, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

12. Wijziging voorwaarden en vindbaarheid

1. De Personal Planner is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Eventuele wijzigingen van deze voorwaarden zijn dan ook steeds van toepassing.
3. De meest actuele versie van de voorwaarden is steeds vindbaar via de website van De Personal Planner.

13. Geschillenregeling en toepasselijk recht

1. Van een geschil is sprake als één van de partijen dat stelt.
2. Partijen zullen zich eerst tot het uiterste inspannen een geschil in onderling overleg op te lossen. Mocht dat niet lukken dan kunnen partijen een beroep doen op de rechter.
3. De rechtbank in het arrondissement (gebied) van de vestigingsplaats van De Personal Planner is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. De Personal Planner behoudt zelf het recht om een geschil aan een andere bevoegde rechter voor te leggen.
4. Op de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook in het geval bij buitenlandse opdrachtgevers.