

## **Algemene Voorwaarden CaluWay/Succes met je stichting**

### **Organisatie**

Advies, workshops, begeleidingstrajecten en trainingen worden uitgevoerd door CaluWay. CaluWay draagt de eindverantwoordelijkheid over alle activiteiten welke onder deze naam vallen.

### **Vestigingsadres:**

Jaagpad 12  
2802 AZ Gouda  
Tel. 06-22625813  
[www.succesmetjestichting.nl](http://www.succesmetjestichting.nl)  
KvK:61148156

### **Artikel 1. Definities**

#### *Opdrachtnemer*

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder Opdrachtnemer: CaluWay.

CaluWay biedt diensten aan op het gebied van advies, training en aanverwante werkzaamheden waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. In dit geval betreft Opdrachtnemer alle natuurlijke personen die vanuit de naam CaluWay/Succes met je stichting werkzaam zijn bij CaluWay (zowel natuurlijke persoon als rechtspersoon), en zal verder worden gesproken van Opdrachtnemer.

#### *Opdrachtgever/Deelnemer*

De natuurlijke of rechtspersoon die Diensten op het gebied van advies, training of aanverwante werkzaamheden, van Opdrachtnemer afneemt, en zal verder worden gesproken van Opdrachtgever en/of Deelnemer. Deelnemer kan tevens als rechtspersoon de Opdrachtgever zijn.

#### *Diensten*

Alle door Opdrachtnemer aangeboden trajecten, programma's, workshops en sessies, op het gebied van advies, training of aanverwante werkzaamheden. Deze betreft ook de geleverde producten en diensten waaronder onder andere vormen van begeleiding, dan wel advisering, alles in de ruimste zin des woord, alsmede alle andere ten behoeve van de Opdrachtgever verrichte werkzaamheden van welke aard dan ook, uitgevoerd in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk

verzoek van opdrachtgever zijn verricht. Opdrachtnemer behoudt zich te allen tijde het recht voor wijzigingen of aanpassingen binnen de aangeboden trajecten, programma's, workshops en sessies aan te brengen.

#### *Overeenkomst*

Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever/Deelnemer. En tot het volledig ontvangen van en meewerken aan Diensten door Opdrachtgever.

#### *Tijdelijke korting*

Bij tijdelijke kortingen wordt een traject voor een lagere prijs aangeboden, mits er gereageerd wordt vóór de op de website vermelde datum. Op de vermelde datum zelf, wordt het traject weer voor de reguliere prijs aangeboden.

#### *Overmacht*

Ziekte is overmacht. Als eenmanszaak kan Opdrachtnemer bij ziekte niet aan haar verplichtingen voldoen. Aangezien dit een overmacht situatie is, kan eventuele geleden schade niet worden verhaald op Opdrachtnemer.

### **Website acceptatie**

#### Algemene Voorwaarden & Privacy Verklaring

1. Bezoekers van de website dienen akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden én met het Privacy Verklaring. Indien zij met één of beide documenten niet akkoord gaan, dan is het beter als zij geen gebruikmaken van Diensten van CaluWay.
2. Wanneer een bezoeker zich aanmeldt voor de nieuwsbrief, gaat hij of zij er ook mee akkoord dat hij of zij regelmatig een melding krijgt toegezonden, wanneer er een nieuw blogbericht op de website is geplaatst.
3. Bij online inschrijving voor een sessie, workshop en/of training heeft de Opdrachtgever of deelnemer kennisgenomen van de voorwaarden en voor akkoord aangevinkt.
4. Opdrachtgevers of deelnemers welke zich telefonisch inschrijven, verklaren zich zonder tegenbericht akkoord met de inhoud van het opdrachtgevers- dan wel deelnemersreglement.

### **VRIJWARING**

Zowel advies in het algemeen, als de begeleiding van CaluWay zijn geen therapie. Opdrachtnemer zal open en indringende vragen stellen, die zullen helpen bij het verduidelijken van doelen, problemen en doelstellingen.

Van Opdrachtgever/Deelnemer wordt verwacht dat hij/zij:

1. op persoonlijk en professioneel gebied zelf het beste weet wat goed voor hem/haar is en capabel is te beslissen wat hij/zij wel of niet wil, gebaseerd op de eigen afwegingen.
2. zelf verantwoordelijk is voor de keuzes die hij/zij maakt en mede daardoor op zijn/haar gedrag kan worden aangesproken. Adviezen gegeven door Opdrachtnemer zijn slechts suggesties, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.
3. toegewijd is aan zichzelf en verantwoordelijk is voor de voortgang van het proces en het bereiken van de gestelde doelen.
4. zich ervan bewust is dat een Dienst niet om hem/haar of voor hem/haar zal worden gedaan. Maar dat Opdrachtgever alleen verantwoordelijk is voor zijn/haar eigen ervaring. Als Opdrachtgever niet krijgt wat hij/zij wil, zal Opdrachtgever vragen om verduidelijking en eventuele problemen boven tafel brengen, ongeacht hoe ongemakkelijk het voor hem/haar kan zijn.

## **Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden**

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten waarbij door Opdrachtnemer in het kader van haar beroep Diensten worden aangeboden of geleverd.
2. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij Opdrachtnemer derden betreft voor de uitvoering.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen maar geldig, als zij schriftelijk zijn overgekomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
4. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
5. Als één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden niet meer gelden of ongeldig worden gemaakt, dan blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen dan overleg plegen om een nieuwe bepaling overeen te komen, die de ongeldige bepaling vervangt. Daarbij zoveel mogelijk overeen te stemmen met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
6. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing wanneer Opdrachtgever Diensten van Opdrachtnemer afneemt, die als vervolg op eerdere Diensten of als aanvulling op eerdere Diensten gelden.

### **Artikel 3: Totstandkoming van de Overeenkomst**

1. De prijzen van de tarieven welke vermeld zijn op de website zijn exclusief BTW, tenzij dat uitdrukkelijk anders is vermeld. Door inschrijving van Opdrachtgever op de aangeboden trajecten, programma's, workshops en sessies gaat deze akkoord met de vermelde prijzen.
2. Opdrachtgever ontvangt een factuur als bevestiging voor de inschrijving. De Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever komt tot stand wanneer Opdrachtgever de betaling heeft voldaan.

### **Artikel 4. Uitvoering van de overeenkomst**

1. Met de Opdrachtgever gesloten overeenkomsten leiden voor de Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatsverplichting, waarbij Opdrachtnemer gehouden is haar verplichtingen zodanig na te komen, als naar normen van zorgvuldigheid en vakmanschap naar de maatstaven van het moment van nakomen van Opdrachtnemer verlangd kan worden.
2. Iedere Overeenkomst betekent voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever dat zij zich moeten houden aan de gemaakte afspraken.
3. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Dit zal altijd in overleg met de Opdrachtgever geschieden.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde Gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft de Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

6. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van de overeengekomen termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op. Opdrachtgever kan om die reden de Overeenkomst dan ook niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding.
7. Opdrachtnemer werkt alleen op eigen initiatief met derden en kan daar niet toe worden verplicht door Opdrachtgever. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van een eventuele derde.

#### **Artikel 5. Contractduur**

1. Als de tussen partijen gesloten Overeenkomst betrekking heeft op het meer dan eenmaal leveren van dezelfde prestatie, wordt deze geacht te zijn aangegaan voor de afgesproken bepaalde tijd van de duur van het traject tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Indien de duur van de opdracht een jaar of langer is, dienen partijen een opzegtermijn van tenminste 3 maanden in acht te nemen.

#### **Artikel 6. Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat uit een vast bedrag dat vooraf bepaald is per Overeenkomst c.q. per geleverde Dienst.
2. Alle honoraria zijn van toepassing per persoon. Afwijkende afspraken kunnen gemaakt worden indien Opdrachtgever in groepsverband gebruik zou willen maken van Diensten, dit uitsluitend in goed overleg met Opdrachtnemer, gevolgd door een schriftelijke bevestiging.
3. Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (BTW.) alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van eventueel ingeschakelde derden.
4. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om de volledige voorschot te betalen. Opdrachtnemer heeft wanneer door hem een voorschot is gevraagd, het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.

5. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor in overleg met Opdrachtgever jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

## **Artikel 7. Betaling**

1. De betaling moet vooraf plaatsvinden. De betaling dient te geschieden uiterlijk 14 dagen voor de aanvang van de eerste sessie, training of workshop op een door Opdrachtnemer aan te geven betalingswijze. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.
2. Bij geen betaling uiterlijk 14 dagen voor de aanvang van de eerste sessie, training of workshop is de Opdrachtgever in verzuim en zal de tijdstip van de eerste sessie, training of workshop deelname verschuiven totdat de betaling in zijn geheel is voldaan door de Opdrachtgever.
3. In geval er meerdere Opdrachtgevers zijn, is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag in geval de werkzaamheden ten behoeve van al deze Opdrachtgevers zijn verricht.
4. Opdrachtnemer biedt een optie tot betaling in maandelijkse termijnen (totaalbedrag van de Dienst gedeeld door het aantal afgesproken termijnen). De termijnbedragen dienen voldaan te zijn voor aanvang van de eerste sessie, training of workshop in de desbetreffende maand. De factuur dient volledig voldaan te zijn voor aanvang van de laatste sessie, training of workshop. De deelnemer ontvangt eenmalig een factuur en een schriftelijke bevestiging van de gemaakte betalingsafspraken.

## **Artikel 8. Persoonsgegevens & Privacy Verklaring**

1. Door het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt aan Opdrachtnemer toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de Overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal Opdrachtnemer uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten.
2. In navolging van de wet Persoonsregistratie (bescherming privacy) worden deelnemersgegevens vertrouwelijk behandeld en niet zonder toestemming van de desbetreffende deelnemer aan derden (ter inzage) verstrekt. Iedere deelnemer heeft recht op inzage van alle op hem of haar betrekking hebbende stukken.

3. Opdrachtnemer verzamelt alleen naam en e-mailadres van de bezoeker, die vrijwillig zijn aangegeven ten behoeve van toezending van nieuwsbrief en nieuwe blogberichten.
4. Opdrachtnemer bewaart alle gegevens van aanmeldingen en Opdrachtgevers op een beveiligde plek.
5. CaluWay gebruikt zelf geen trackingcookies en cookies die persoonlijke gegevens bevatten. Wel wordt er gebruik gemaakt van software van derden die tracking- of andere cookies kan bevatten.
6. CaluWay behoudt het recht voor om de Privacy Statement te allen tijde te wijzigen, zonder de bezoeker en/of Opdrachtgevers daarvan op de hoogte te stellen. Het is afdoende om de wijziging op de website door te voeren.

### **Artikel 9. Geheimhouding**

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Behalve wanneer de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan haar verplicht tot openbaarmaking van bepaalde gegevens. Alle informatie die door Opdrachtgever is meegedeeld of die voortvloeit uit de aard van de informatie, geldt als vertrouwelijk. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele werknemers of derden die door haar bij een Dienst worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten, tenzij de Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

### **Artikel 10: Intellectuele eigendom**

1. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de producten die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever heeft verstrekt conform de overeenkomst. En daarmee wordt ook bedoeld: testen, readers, rapporten, modellen, trainingen, lezingen, workshops, oefenmateriaal en andere softwareprogramma's.
2. Zowel Opdrachtgever als Deelnemer mogen alleen gebruik maken van deze producten ten behoeve van de Dienst. Om de producten op een

andere manier te gebruiken dan wel te vermenigvuldigen, zullen ze vooraf toestemming moeten vragen aan Opdrachtnemer, aangezien Opdrachtnemer rechtshebbende is op de intellectuele eigendomsrechten. Alleen als Opdrachtnemer dan uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven, mogen de producten op een andere manier worden gebruikt.

3. Opdrachtnemer heeft het recht om de kennis, die zij heeft opgedaan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, voor andere doeleinden te gebruiken. Hierbij zorgdragend dat er geen vertrouwelijke informatie aan derden wordt doorgegeven en mits de kennis niet te herleiden valt tot individuele Opdrachtgevers c.q. Deelnemers.

### **Artikel 11. Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtgever neemt vrijwillig deel aan alle activiteiten die door Opdrachtnemer worden georganiseerd.
2. CaluWay is evenmin aansprakelijk voor schade die de Opdrachtgever en/of Deelnemer hebben/heeft geleden ten gevolge van het niet doorgaan van (delen van) de sessies, trainingen of workshops.
3. CaluWay is op generlei wijze aansprakelijk te stellen voor wat de deelnemer na of tijdens de opleiding met de opgedane kennis en aangeleerde vaardigheden doet.
4. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten, tenzij de Opdrachtgever aantoont dat de schade is veroorzaakt door opzet of grove schuld van opdrachtnemer. Daarvan is sprake indien Opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de Overeenkomst.
5. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht.
6. Indien door of in verband met het verrichten van diensten door de Opdrachtnemer of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door de Opdrachtnemer afgesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat opdrachtnemer in verband met die verzekering draagt.
7. Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever c.q. Deelnemer, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.
8. Opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de



nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens Opdrachtgever c.q. Deelnemer of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo'n geval is Opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.

9. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door Opdrachtgever c.q. Deelnemer geleden schade, van welke aard ook, indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Opdrachtnemer duidelijk kenbaar was of behoorde te zijn.
10. Opdrachtnemer ofwel door hem in te schakelen coaches of derden, die belast worden met het begeleiden van deelnemers, zullen geen middelen, methoden, technieken of instructies geven of gebruiken of situaties laten ontstaan die het vermogen van Deelnemer beperken of nadelig beïnvloeden bij het waarnemen, analyseren en beoordelen van voor de Deelnemer dreigend letsel, in welke vorm dan ook. Indien Deelnemer enig letsel zou oplopen, is Opdrachtnemer c.q. door hem in te schakelen coaches of derden, daarvoor op generlei wijze aansprakelijk.
11. De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken (zoals schades rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samenhangen, tenzij het betreft aanspraken ten gevolge van ernstige tekortkomingen van Opdrachtnemer .
12. Indien Opdrachtgever en/of Deelnemer een eventuele vordering jegens Opdrachtnemer niet binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van het jaar te vervallen.

## **Artikel 12. Annulering/verzetting van de afspraken/overeenkomst**

1. Annulering door de Opdrachtgever tenminste 14 dagen voor aanvang van de cursus, training, begeleidings- of adviestraject kan kosteloos geschieden indien de betaling nog niet is voldaan. Bij annulering na de voldane betaling is de restitutie niet meer mogelijk.
2. Ingeval de Opdrachtgever na aanvang van de cursus, training, begeleidings- of adviestraject de deelname tussentijds beëindigt of daaraan anderszins niet deelneemt, heeft de Opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling, tenzij de bijzondere omstandigheden van het geval, naar het oordeel van opdrachtnemer, anders rechtvaardigen.

3. In geval van wekelijkse individuele begeleidings- of adviesgesprekken kan deze tot 24 uur voor aanvang van het gesprek kosteloos worden verplaatst naar een ander moment in de lopende week. Bij annulering heeft de Opdrachtgever geen recht op een vervangende sessie of enige vorm van restitutie.
4. In geval van maandelijkse individuele begeleidings- of adviesgesprekken kan deze tot 24 uur voor aanvang van het gesprek kosteloos worden verplaatst naar een ander moment in lopende maand. Bij annulering heeft de Opdrachtgever geen recht op een vervangende sessie of enige vorm van restitutie.
5. Annulering door Opdrachtgever dient schriftelijk (per e-mail) of telefonisch (voicemail uitgesloten) te geschieden.
6. Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van Opdrachtnemer .
7. Indien Opdrachtgever heeft gekozen voor betalen in termijnen, is deze bij annulering tijdens de lopende coaching traject, training of workshop alsnog verplicht de overige openstaande termijnen te voldoen.
8. Bij tussentijdse annulering gedurende het adviestraject, training of workshop in geval van overmacht (bijvoorbeeld ziekenhuisopname, sterfgeval enz.) zal een en ander aan de directie van CaluWay worden voorgelegd ter overleg. CaluWay behoudt het recht om naar eigen inschatting en inzicht een passende oplossing aan te bieden.

### **Artikel 13: Beëindiging van de Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien enige uit deze Overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen.
2. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang door middel van een schrijven beëindigen indien de ander in surseance van betaling komt te verkeren of in staat van faillissement is verklaard.
3. Als één der partijen wezenlijk tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en na hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen te zijn, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigende partij de tekort komende partij enige

vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

#### **Artikel 14. Geschillenbeslechting**

1. Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever c.q. Deelnemer een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen.
3. Eventuele klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij de directie. Reactie volgt binnen 7 dagen. Deze zal de klachten in behandeling nemen en waar en indien mogelijk actie ondernemen.
4. Indien alsnog niet tot een oplossing van het geschil leidt, is de bevoegde rechtelijke instantie waar Opdrachtnemer gevestigd is, bij uitsluiting bevoegd van het geschil kennis te nemen.
5. Geschillen voortvloeiende uit Overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter van het arrondissement waarbinnen opdrachtnemer gevestigd is.

#### **Artikel 15: Wijzigingen Algemene Voorwaarden & Privacy**

##### **Verklaring**

CaluWay heeft het recht om de Algemene Voorwaarden en Privacyverklaring te allen tijde te wijzigen, mits Opdrachtgevers en/of Deelnemers van lopende dienstverlening daarvan op de hoogte worden gesteld. Zij kunnen overeenkomsten beëindigen, indien ze niet met de wijzigingen akkoord gaan. Voor bezoekers van de website is het afdoende om de wijzigingen op de website door te voeren.

Deze algemene voorwaarden zijn onder nummer 3538824 gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht.