

Algemene voorwaarden voor dienstverlening *The Living Different Company*

Van: The Living Different Company is een handelsnaam van Desiree van Goch, gevestigd en kantoorhoudende op de Ittervoortweg 30, 6017 BZ Thorn, geregistreerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 12067260.

Artikel 1. Definities

Onder deze algemene voorwaarden wordt verstaan:

1. Diensten: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht, een en ander in de ruimste zin des woords.
2. Opdracht: elke mondelinge en schriftelijke afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever. Zoals al dan niet vermeld in de opdrachtbevestiging.
3. Opdrachtbevestiging: document of mail waarin de belangrijkste afspraken tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden bevestigd.
4. Opdrachtgever of deelnemer: iedere natuurlijke en rechtspersoon die zich door The Living Different Company laat adviseren of andere activiteiten laat uitvoeren.
5. Opdrachtnemer: de natuurlijke of rechtspersoon namens wie de The Living Different Company op het gebied van consultancy, coaching, training of aanverwante werkzaamheden aanbiedt onder toepassing van deze algemene voorwaarden.
6. Overeenkomst: elke afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever.
7. Offerte: in de offerte wordt minimaal vastgelegd:
 - Naam van de opdrachtgever;
 - Omschrijving van de door The Living Different Company uit te voeren werkzaamheden;
 - Data van uitvoering van de werkzaamheden;
 - De investeringstarieven en de betalingscondities.

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. The Living Different Company verleent haar diensten, ongeacht of daar een beloning voor is afgesproken, uitsluitend onder toepassing van deze algemene voorwaarden inclusief bijlagen. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met opdrachtnemer voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
2. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van opdrachtgever, ook indien naar de toepasselijkheid daarvan niet opnieuw wordt verwezen of voor deze vervolgoopdracht geen aparte opdrachtbevestiging wordt getekend.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover zij schriftelijk tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen.
4. Indien de diensten van opdrachtnemer mede bestaan uit training, dan zijn tevens de Algemene Trainingsvoorwaarden van toepassing op de overeenkomst. De Algemene Trainingsvoorwaarden is opgenomen in bijlage 1.
5. Naast de algemene voorwaarden, hanteert opdrachtnemer een Ethische Code. Deze is een integraal onderdeel van deze algemene voorwaarden. De Ethische Code is opgenomen in bijlage 2.

Artikel 3. Offertes

Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is genoemd. De door de opdrachtnemer uitgebrachte offerte is vrijblijvend. De geldigheidsduur is 30 dagen, tenzij anders aangegeven. De opdrachtnemer is slechts aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door opdrachtgever binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging aan opdrachtnemer is bevestigd. De prijzen in de genoemde offertes zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Artikel 4. Uitvoering van de overeenkomst

1. De opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren, op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
2. Op opdrachtnemer rust slechts een inspanningsverplichting en nimmer een resultaatsverplichting, ook niet indien uit de offerte, opdrachtbevestiging of andere mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomsten en afspraken anders zou blijken.
3. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft de opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden of zich te laten bijstaan door derden.
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 weten dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan de opdrachtnemer verstrekt zijn, 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. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat de opdrachtnemer is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid van de gegevens aan de opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn.
6. Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd kan de opdrachtnemer de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren, opschorten totdat de opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd en betaling van facturatie(s) behorende bij deze fase is geschied.

Artikel 5. Contractduur en uitvoeringstermijn

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. 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.

Artikel 6. Wijziging van de overeenkomst

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.

Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. De opdrachtnemer zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen. Indien de wijziging of aanvulling van de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal de opdrachtnemer de opdrachtgever hierover tevoren inlichten.

Artikel 7. Geheimhouding

Alle informatie die voortkomt uit de samenwerking tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever, wordt als strikt vertrouwelijk beschouwd en als zodanig behandeld. Alle medewerkers in dienst of ingehuurd door van de opdrachtnemer of derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld hebben zich tot deze geheimhouding verplicht.

Artikel 8. Intellectuele eigendom

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 van deze voorwaarden behoudt de opdrachtnemer zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de in het kader van deze overeenkomst door haar verstrekte of gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot producten die betrekking hebben op de training, coaching en advies.

3. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer is de opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte materiaal, de website of andere publicaties van de opdrachtnemer te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

Artikel 9. Opzegging

1. Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Partijen dienen in dat geval een opzegtermijn van tenminste drie maanden in acht te nemen.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en met onmiddellijke ingang te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving hiervan aan opdrachtgever, indien opdrachtgever in gebreke blijft met voldoening van de door opdrachtnemer verzonden factuur, binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en met onmiddellijke ingang 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.

Artikel 10. Ontbinding van de overeenkomst

De vorderingen van de opdrachtnemer op de opdrachtgever zijn onmiddellijk opeisbaar in de volgende gevallen:

1. Na het sluiten van de overeenkomst aan de opdrachtnemer ter kennis gekomen omstandigheden geven de opdrachtnemer goede grond te vrezen dat de opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen zal voldoen;
2. Indien de opdrachtnemer de opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst gevraagd heeft zekerheid te stellen tot de nakoming en deze zekerheid uitblijft dan wel onvoldoende is.

In de genoemde gevallen is de opdrachtnemer bevoegd de verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten, dan wel tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan, een en ander onverminderd het recht van de opdrachtnemer schadevergoeding te vorderen.

Artikel 11. Honorarium en verblijfskosten

1. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeenkomen.
2. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren.
3. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van de opdrachtnemer, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de overeengekomen honoraria aan te passen per 1 januari en 1 juli. Deze aanpassing gebeurt mede aan de hand van de aanpassing van het prijsindexcijfer zakelijke dienstverlening.
5. De door deelnemers en trainers c.q. begeleiders gemaakte kosten betreffende verblijf in hotels, conferentieoord, etc. komen voor rekening van de opdrachtgever. Deze kosten worden rechtstreeks aan de opdrachtgever gefactureerd.

Artikel 12. Betaling en verzuim

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum op een door de opdrachtnemer aangegeven wijze in de valuta waarin gefactureerd is. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.
2. Een ongewenst resultaat kan nimmer leiden tot opschorting van de betaalverplichting die rust op opdrachtgever, mede gelet op het vermelde in artikel 4 lid 2.
3. Het niet op tijd voldoen van de factuur ontheft de opdrachtgever niet van de aangegane verplichtingen.
4. Na het verstrijken van de betalingstermijn van 14 dagen na de factuurdatum is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. De opdrachtgever is, vanaf het moment van in verzuim treden, over het opeisbare bedrag een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is. In dit geval geldt de wettelijke rente.

5. Door opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.
6. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever zullen de vorderingen van de opdrachtnemer en de verplichtingen van de opdrachtgever jegens de opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.
7. Indien opdrachtnemer tegen opdrachtgever die in verzuim is invorderingsmaatregelen treft, komen alle buitengerechtigde en gerechtelijke kosten die met die invordering verband houden ten laste van opdrachtgever met een minimum van 10% van de openstaande factuur.

Artikel 14. Afsluiting van de opdracht

1. De opdrachtnemer biedt aan haar opdrachtgevers altijd de mogelijkheid om een schriftelijke en/of mondelinge evaluatie van de betreffende opdracht te ontvangen.
2. Zodra de betaaltermijn van de eindafrekening is verlopen en de opdrachtgever geen bezwaar over de inspanning voor de opdracht heeft aangegeven, wordt de opdracht als goedgekeurd beschouwd en daarmee is de opdracht officieel afgesloten.

Artikel 15. Aansprakelijkheid

1. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door de opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het verrichten van werkzaamheden in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. Artikel 4 lid 4 blijft onverminderd van kracht.
2. De vraag of er sprake is van een toerekenbare tekortkoming c.q. ondeugdelijke nakoming wordt beantwoord op basis van de geleverde inspanning en niet op basis van het gewenste resultaat. Het uitblijven van resultaat kan nimmer zonder meer aantonen dat onvoldoende inspanning is verricht.
3. De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat de opdrachtnemer voor haar werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen, met een maximum van € 5.000,-.
4. Elke vordering tot schadevergoeding verjaart binnen zes maanden na de dag volgend op die waarop opdrachtgever met de schade en met opdrachtnemer als de daarvoor aansprakelijke partij bekend is geworden.
5. De opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, daaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.
6. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens de opdrachtgever voor eventuele fouten of tekortkomingen van ingeschakelde derden. In zo'n geval is de opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.

Artikel 16. Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien en waarop de opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor de opdrachtnemer niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van de opdrachtnemer daaronder begrepen.
2. De opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat de opdrachtnemer haar verbintenis had moeten nakomen. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van de opdrachtnemer opgeschort.
3. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door de opdrachtnemer niet mogelijk is, langer duurt dan 2 maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden, zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.

Artikel 17. Afspraken annuleren

1. Annulering door opdrachtgever dient bij aangetekend schrijven te geschieden.
2. Wanneer afspraken door de opdrachtgever worden geannuleerd, dient dit tenminste 24 uur van tevoren te gebeuren. Indien deze termijn niet wordt gehanteerd, is de opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd.
3. Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van opdrachtnemer.

Artikel 18. Klachtenprocedure

The Living Different Company streeft ernaar u te allen tijde de hoogste kwaliteit te leveren in onze diensten en producten. Mocht u onverhoopt niet tevreden zijn over de diensten of de dienstverlening, dan vernemen wij dat graag van u. Zo kunnen wij u de kwaliteit blijven garanderen die u van ons gewend bent. Heeft u feedback om onze diensten te verbeteren of heeft u een klacht, dan hanteren wij hiervoor de volgende procedure:

1. Dien uw feedback of klacht in middels het aanvragen van een feedback-/klachtenformulier, te verkrijgen via e-mail en per post: info@desireevangoch.nl of postadres Ittervoortweg 30, 6017 BZ te Thorn
2. U ontvangt een bevestiging van ontvangst van de ingediende feedback en/of klacht via e-mail binnen vier weken.
3. Desiree van Goch neemt uw feedback en/of klacht in behandeling. Binnen zes weken na de bevestiging ontvangt u onze reactie per mail. Uw feedback en/of klacht zal altijd door beide partijen vertrouwelijk worden behandeld en nimmer openbaar worden gemaakt.
4. Wanneer beide partijen niet tot overeenstemming komen, bestaat altijd de mogelijkheid om in onderlinge overeenstemming een derde onafhankelijke partij in te schakelen om in het geschil te bemiddelen. Het oordeel van de derde onafhankelijke partij is bindend voor beide partijen.
5. Als er langere tijd nodig is om onderzoek te doen, wordt u hiervan binnen vier weken nadat de onafhankelijke partij ingeschakeld is, in kennis gesteld. Daarbij wordt het uitstel toegelicht. Bovendien wordt een indicatie gegeven van de termijn waarbinnen uitsluitel te verwachten is.
6. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van twee jaar bewaard.

Artikel 19. Geschillenbeslechting

1. Indien de opdrachtnemer en opdrachtgever een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen.
2. De rechter in de woonplaats van de opdrachtnemer is bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van geschillen. Niettemin blijft de opdrachtnemer het recht haar wederpartij te dagvaarden door de volgens de wet bevoegde rechter.
3. Op elke overeenkomst tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 20. Wijziging en vindplaats van de voorwaarden

Deze voorwaarden zijn gedeponereerd ten kantore van de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Roermond. Van toepassing is steeds de laatst gedeponereerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de onderhavige opdracht.

Bijlage 2: Trainingsvoorwaarden *The Living Different Company*

Deze trainingsvoorwaarden zijn gebaseerd op de Algemene Voorwaarden voor dienstverlening van The Living Different Company, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Roermond en gelden voor alle door The Living Different Company verzorgde trainingen, opleidingen, workshops, cursussen en andere vormen van educatie.

Artikel 1. Aanmelden

1. De aanmelding voor opleidingen gaat via het van toepassing zijnde inschrijfformulier of via mondelinge aanmelding.
2. De opdrachtnemer stuurt na ontvangst van de aanmelding een schriftelijke bevestiging van de aanmelding samen met de factuur.
3. Niet eerder dan door een aanbetaling is de aanmelding voor de desbetreffende training definitief.
4. Vanwege de kwaliteit van de training en het beoogde eindresultaat behoudt de opdrachtnemer zich het recht voor de aanmelding van een deelnemer te weigeren.
5. De deelnemer verklaart door middel van ondertekening of online invullen en sturen van het inschrijfformulier deze trainingsvoorwaarden van de opdrachtnemer te hebben gelezen en hiermee akkoord te zijn.

Artikel 2. Deelnamekosten

1. De deelnamekosten moeten uiterlijk 1 maand voor het begin van de opleiding zijn voldaan. Daarmee is de inschrijving een feit.
2. Als geen tijdige betaling plaatsvindt, heeft de opdrachtnemer het recht de deelnemer de toelating tot de opleiding te weigeren, dit onverminderd het recht alsnog gehele of gedeeltelijke betaling van het verschuldigde bedrag te vorderen.
3. Bij wanbetaling komen alle kosten zoals renteverlies, incassokosten, gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten voor rekening van de deelnemer.

Artikel 3. Annuleren

1. Annuleren kan schriftelijk door een brief met ontvangstbevestiging of per e-mail die door de opdrachtnemer voor ontvangst bevestigd is.
2. Annuleren tot 31 kalenderdagen voor de start van een opleiding is mogelijk door de deelnemer, tegen betaling van annuleringskosten € 200,00.
3. Bij annuleren korter dan 31 kalenderdagen voor of na aanvang van een opleiding is de deelnemer de volledige deelnamekosten verschuldigd.
4. In geval van annulering vooraf heeft de deelnemer het recht zich te laten vervangen gedurende de gehele training, door een andere persoon, die voldoet aan de toelatingseisen, te bepalen door de opdrachtnemer.
5. Bij overmacht bijvoorbeeld door ernstige ziekte of sterfgevallen van dierbaren, kan de opdrachtnemer besluiten dat deelnamekosten van kracht blijven en de deelnemer in de gelegenheid wordt gesteld om de opleiding op een ander tijdstip te volgen.

Artikel 4. Intellectuele eigendom

1. De opdrachtnemer behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Alle door de opdrachtnemer aan deelnemer verstrekte stukken, zoals brochures, trainingsmaterialen, handboeken, sheets, syllabi en welke andere in de training gebruikte schriftelijke materialen dan ook, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door deelnemer en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.
3. Het maken van geluidsopnames tijdens een opleiding is niet toegestaan.
4. Het maken van beeldopnames tijdens een opleiding is alleen op bepaalde tijden, in overleg met de trainer en overige deelnemers, toegestaan.

Artikel 5. Aansprakelijkheid

1. De opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade die deelnemer lijdt door tekortkomingen van de opdrachtnemer zoals opgenomen in de Algemene voorwaarden voor dienstverlening.
2. De opdrachtnemer is op generlei wijze aansprakelijk te stellen voor hetgeen de deelnemer na de opleiding met de opgedane kennis doet.

Artikel 6. Wijziging

1. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een opleiding voor aanvang af te gelasten. In geval van afgelasting door de opdrachtnemer ontvangen de deelnemers hun reeds betaalde cursusgeld volledig terug.
2. Voor verzuimde lessen vindt geen terugbetaling plaats. Mits mogelijk binnen de programmering wordt de deelnemer in de gelegenheid gesteld verzuimde lessen in te halen.
3. Het is gewenst dat deelnemers, indien zij door overmacht niet aanwezig kunnen zijn, dit voor aanvang van de lesdag schriftelijk of telefonisch kenbaar maken.

Bijlage 2: Ethische code *The Living Different Company*

De ethische code welke The Living Different Company hanteert om haar kwaliteit te waarborgen gaat uit van het besef dat alles één is hetgeen ons vrij maakt van een oordeel omdat het doet inzien dat alles wat gebeurt en gebeurd is een reden heeft, een causaliteit, een oorzaak en een gevolg. Als we dit kunnen inzien en mogelijk ervaren, kunnen we elkaar ontmoeten en herkennen in onze menselijkheid.

In alle diensten welke The Living Different Company levert, doen we steeds een uitnodiging aan de ander tot zelfonderzoek waarbij er een liefdevolle vriendelijkheid en open geest aanwezig is. Dit doen wij werkend op individueel vlak, in teamverband en op organisatorisch niveau. Tevens werken wij vanuit een volledige afwezigheid van enige al dan niet morele overtuigingsdrang over goed en fout.

De uitgangspunten welke wij daarbij hanteren zijn:

1. *Respect*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company zal iedereen de ander met respect bejegenen.

2. *Eigenaarschap en verantwoordelijkheid*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company wordt met helderheid gewerkt aan het eigenaarschap van de mens en de te nemen verantwoordelijkheid welke zich hierbij afspeelt.

3. *Autonomie en gelijkwaardigheid*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company zal centraal staan dat ieder mens het vermogen heeft zijn bestaan vorm te geven in relatie tot anderen. Het is de inbedding in een groter geheel welke om autonomie en gelijkwaardigheid vraagt naast vrije wil en overgave.

4. *Heelheid*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company is het vertrekpunt dat ieder mens de kwaliteit in zich kan ontwikkelen en kan aanvaarden wat (nog) niet heel is. Dankzij een groter perspectief wil en kan hij beide onder ogen zien.

5. *Identiteit*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company werken wij met de wetenschap dat ieder mens de kwaliteit heeft om zichzelf te zijn in wisselende tijden en omstandigheden.

6. *Integratie*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company geven wij ieder mens de mogelijkheid om zijn persoonlijke groei vorm te geven in het leven van alledag.

7. *Zingeving en betekenis*

Binnen elke dienstverlening door The Living Different Company heeft ieder mens de kwaliteit om het eigen leven te ervaren als een schakel in een groter geheel vanuit zingeving en betekenis.

In de relatie tussen opdrachtgever en The Living Different Company zal noch tussen trainers en deelnemers, noch tussen de deelnemers onderling op basis van ras, huidskleur, overtuiging, religie, handicap, geboorteplaats, sekse, seksuele voorkeuren, of op basis van enige andere factor discriminerend of ongelijkwaardig gedrag vertoond worden. Iedere ontmoeting binnen het trainings-, coachings-, mentor-, advies-, consultancy kader zal bewust gebruikt worden ten bate van het welzijn en de professionalisering van de deelnemer en iedere betrokkene zal in alle aspecten van zijn werk de ecologie bewaken. Eenieder betrokkene bij de relatie, opdrachtgever of medewerkers van The Living Different Company, waakt voor het berokkenen van lichamelijke en/of psychische schade. De integriteit wordt geëerbiedigd op zowel persoonlijk, fysiek als op geestelijk vlak. Bovendien zullen er op geen enkele manier afhankelijkheidsposities ontstaan, er zullen geen uitbuitende situaties ontstaan waaronder specifiek genoemd echter niet uitsluitend, financieel of seksueel van aard.

Eenieder verbonden aan The Living Different Company neemt verantwoordelijkheid om zich voortdurend professioneel en persoonlijk te blijven ontwikkelen. Hiervoor zijn de mogelijkheden: opleiding, persoonlijke coaching, supervisie of nascholing. Elke trainer, medewerker of deelnemer accepteert de verantwoordelijkheid een andere trainer, medewerker of deelnemer, van wie hij of zij reden heeft aan te nemen dat hij onethisch handelt, daarmee te confronteren en in geval dit niet tot resultaten leidt, hiervan een melding te doen bij Desiree van Goch in de vorm van een schriftelijke klacht welke mondeling wordt toegelicht. Voor behandeling van de klachten treedt de klachtenprocedure in werking.