

Algemene voorwaarden Mooving People

versie 2.0 | 24 augustus 2026

Samenwerken begint met vertrouwen

Bij Mooving People begint een goede samenwerking met duidelijke verwachtingen. Deze algemene voorwaarden beschrijven wat wij over en weer van elkaar mogen verwachten. We hebben bewust gekozen voor begrijpelijke taal. Heb je vragen over een bepaling? Dan gaan we daar graag over in gesprek.

1. Definities en toepasselijkheid

In deze algemene voorwaarden bedoelen we met:

- **Mooving People:** de eenmanszaak Mooving People, gevestigd aan Trasmolenlaan 5, 3481 TN Woerden, KvK 63565382 en BTW-nummer NL002101146B06.
- **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Mooving People een overeenkomst sluit.
- **Deelnemer:** de persoon die deelneemt aan coaching, training, een assessment, re-integratie of een ander traject. De opdrachtgever en de deelnemer kunnen dezelfde persoon zijn.
- **Overeenkomst:** de schriftelijk of digitaal vastgelegde afspraken over een opdracht, waaronder de offerte of opdrachtbevestiging en deze algemene voorwaarden.
- **Consument:** een natuurlijke persoon die handelt buiten beroep of bedrijf.

Deze algemene voorwaarden gelden voor alle offertes, overeenkomsten en diensten van Mooving People. Afwijkingen gelden alleen wanneer die schriftelijk zijn overeengekomen. Bij strijdigheid gaat eerst de overeenkomst of opdrachtbevestiging voor en daarna deze algemene voorwaarden. Inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn alleen van toepassing als Mooving People die uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

2. Onze dienstverlening

Mooving People ondersteunt organisaties en particulieren bij persoonlijke ontwikkeling, leiderschap, vitaliteit, teamontwikkeling, coaching, training, workshops, assessments, re-integratie en aanverwante advies- en ontwikkeltrajecten. Iedere opdracht is maatwerk en wordt naar beste inzicht, vakmanschap en professionaliteit uitgevoerd.

Onze dienstverlening is een inspanningsverplichting. Een bepaald resultaat, zoals herstel, gedragsverandering, het behalen van een certificaat, plaatsing in werk, behoud van werk of een bepaalde beslissing van een werkgever, bedrijfsarts, verzekeraar of UWV, wordt niet gegarandeerd.

Onze dienstverlening vervangt geen medische, psychologische, juridische, arbeidsdeskundige of andere behandeling of advisering waarvoor een wettelijk bevoegde professional nodig is. Bij twijfel blijft de deelnemer verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste deskundige.

3. Offertes en totstandkoming

Een offerte is vrijblijvend en geldig gedurende de daarin genoemde termijn. Is geen termijn genoemd, dan is de offerte 30 dagen geldig. Kennelijke fouten of verschrijvingen binden Mooving People niet.

Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk of digitaal aanvaardt, of zodra Mooving People met instemming van de opdrachtgever met de uitvoering begint. De opdrachtgever staat ervoor in dat verstrekte gegevens juist en volledig zijn en dat degene die de overeenkomst namens de opdrachtgever aangaat daartoe bevoegd is.

4. Uitvoering, planning en samenwerking

Mooving People bepaalt binnen de overeengekomen kaders hoe de opdracht professioneel wordt uitgevoerd. Afspraken en doorlooptijden zijn streefdata, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk een fatale termijn is overeengekomen.

Een goede uitvoering vraagt om tijdige, volledige en juiste informatie, bereikbaarheid van betrokkenen, toegang tot noodzakelijke systemen of locaties en actieve medewerking van opdrachtgever en deelnemer. Vertraging of extra werk door ontbrekende of te late medewerking kan gevolgen hebben voor planning en kosten.

Mooving People mag, na afstemming met de opdrachtgever, deskundige derden inschakelen. Mooving People blijft verantwoordelijk voor een zorgvuldige selectie en aansturing, tenzij partijen schriftelijk anders afspreken.

Bij grensoverschrijdend gedrag, intimidatie, discriminatie, agressie, een onveilige werksituatie, herhaaldelijk niet nakomen van afspraken of wanbetaling mag Mooving People de uitvoering opschorten of de overeenkomst beëindigen. Waar dat redelijk en veilig is, krijgt de opdrachtgever eerst gelegenheid de situatie te herstellen.

5. Wijzigingen, meerwerk en maatwerkopdrachten

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van de afgesproken doelstelling, omvang, aanpak, planning en resultaten of op te leveren diensten. Verzoeken die de omvang, inhoud, planning, deelnemersgroep of uitgangspunten wijzigen, gelden als een wijziging van de opdracht.

Mooving People informeert de opdrachtgever zo spoedig mogelijk wanneer een wijziging leidt tot extra werkzaamheden, kosten of een aangepaste planning. Meerwerk wordt uitgevoerd nadat daarover schriftelijk overeenstemming is bereikt, tenzij onmiddellijk handelen noodzakelijk is en uitstel redelijkerwijs niet mogelijk is.

Concepten, adviezen en andere maatwerkproducten worden beoordeeld binnen de afgesproken reactietermijn. Is geen termijn afgesproken, dan geldt een termijn van 10

werkdagen. Uitblijven van een reactie geldt niet automatisch als inhoudelijke goedkeuring, maar Mooving People mag de planning wel aanpassen en reeds uitgevoerd werk factureren.

Wanneer de opdrachtgever na aanvang van een maatwerkopdracht de opdracht verkleint, uitstelt of beëindigt, zijn de reeds uitgevoerde werkzaamheden, aangegane verplichtingen en redelijkerwijs gereserveerde capaciteit verschuldigd, voor zover deze niet meer voor andere opdrachten kan worden ingezet.

6. Afspraken, verzetten en annuleren

Afspraken worden in onderling overleg gepland. Deelnemers worden verzocht op tijd aanwezig te zijn. Bij te late aankomst kan de beschikbare tijd worden ingekort zonder vermindering van het tarief.

Voor afzonderlijke coach-, advies- en begeleidingsafspraken geldt:

- Tot 48 uur voor aanvang: kosteloos annuleren of verzetten;
- Tussen 24 en 48 uur voor aanvang: 50% van het overeengekomen tarief;
- Binnen 24 uur voor aanvang of bij niet verschijnen: 100% van het overeengekomen tarief.

De genoemde termijnen worden berekend in kalenderuren. Bij aantoonbare uitzonderlijke omstandigheden kan Mooving People naar redelijkheid een andere oplossing aanbieden. Voor consumenten geldt steeds dat een annuleringsvergoeding redelijk moet zijn en niet hoger mag zijn dan het werkelijke of redelijk te verwachten nadeel.

Wanneer Mooving People een afspraak door ziekte of een andere omstandigheid moet verplaatsen, wordt in overleg kosteloos een nieuw moment gepland. Alleen als verplaatsing niet mogelijk is, wordt het vooruitbetaalde bedrag voor het niet-uitgevoerde deel terugbetaald.

7. Trainingen, workshops en groepsprogramma's

De offerte of opdrachtbevestiging vermeldt waar mogelijk de datum, locatie, duur, groepsgrootte, inbegrepen materialen, benodigde faciliteiten en eventuele minimumdeelname.

De opdrachtgever zorgt tijdig voor een geschikte, veilige en toegankelijke locatie en voor afgesproken faciliteiten, tenzij Mooving People de locatie verzorgt. Kosten voor locatie, catering, audiovisuele middelen en bijzondere voorzieningen zijn voor rekening van de opdrachtgever, tenzij anders afgesproken.

Voor annulering van een volledige training, workshop of een gereserveerde dag geldt, tenzij in de offerte andere afspraken staan:

- Meer dan 30 kalenderdagen voor aanvang: geen annuleringskosten, met uitzondering van reeds gemaakte externe kosten;
- 15 tot en met 30 kalenderdagen voor aanvang: 50% van het overeengekomen honorarium plus reeds gemaakte externe kosten;
- 14 kalenderdagen of korter voor aanvang: 100% van het overeengekomen honorarium plus reeds gemaakte externe kosten.

Een deelnemer mag na voorafgaande afstemming door een passende vervanger worden vervangen, tenzij de aard of voortgang van het programma zich daartegen verzet. Het niet

deelnemen van één of meer deelnemers ontslaat de opdrachtgever niet van betaling voor de gereserveerde opdracht.

Mooving People mag een open-inschrijvingstraining verplaatsen of annuleren bij onvoldoende deelname, ziekte of overmacht. De deelnemer kan dan kiezen voor een vervangende datum of terugbetaling van het betaalde bedrag voor het niet-uitgevoerde deel. Andere kosten van de deelnemer worden niet vergoed, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

8. Specifieke afspraken bij re-integratie

Bij re-integratie kunnen opdrachtgever, deelnemer, werkgever, casemanager, bedrijfsarts, arbeidsdeskundige, UWV en andere professionals betrokken zijn. Hun wettelijke taken en verantwoordelijkheden blijven ongewijzigd. Mooving People ondersteunt het traject, maar neemt de verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer voor re-integratie en het re-integratieverslag niet over.

De concrete doelstelling, rapportagemomenten, contactpersonen en informatie-uitwisseling worden bij aanvang vastgelegd. De deelnemer werkt naar vermogen actief mee, komt afspraken na en verstrekt informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering. De opdrachtgever zorgt voor tijdige beschikbaarheid van relevante, functionele informatie en besluitvorming.

Mooving People vraagt en verwerkt geen medische gegevens die niet noodzakelijk zijn voor haar opdracht. In rapportages aan de opdrachtgever worden in beginsel alleen voortgang, activiteiten, afspraken, inzetbaarheid in functionele termen en andere noodzakelijke gegevens opgenomen. Diagnoses, behandelgegevens en andere medische bijzonderheden worden niet aan de werkgever verstrekt. Wanneer voor een specifieke verstrekking toestemming of een andere wettelijke grondslag nodig is, wordt die vooraf geregeld.

Adviezen over passend werk en mogelijkheden zijn gebaseerd op de beschikbare informatie en kunnen veranderen wanneer belastbaarheid, omstandigheden of professionele beoordelingen wijzigen. Alleen een bedrijfsarts of andere daartoe bevoegde professional beoordeelt medische belastbaarheid. Alleen UWV of een andere bevoegde instantie beslist over uitkeringen, sancties en de beoordeling van re-integratie-inspanningen.

Wanneer medewerking, informatie of besluitvorming uitblijft, mag Mooving People dit feitelijk vastleggen, de planning aanpassen en de opdrachtgever informeren voor zover dat noodzakelijk en toegestaan is. Mooving People is niet aansprakelijk voor gevolgen van onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie of voor besluiten van derden.

9. Tarieven, kosten en betaling

Tarieven en inbegrepen werkzaamheden staan in de offerte of opdrachtbevestiging. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen:

- Zijn tarieven exclusief btw, tenzij de wet een vrijstelling voorschrijft of de opdrachtgever consument is en een inclusief bedrag is vermeld;
- Geldt een betaaltermijn van 14 dagen na factuurdatum;
- Worden vooraf afgesproken reis-, verblijf-, locatie-, materiaal- en overige externe kosten afzonderlijk gefactureerd;

- Mag Mooving People periodiek factureren en een redelijk voorschot verlangen.

Bezwaren tegen een factuur worden zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 14 dagen na factuurdatum, gemotiveerd gemeld. Een bezwaar schort de betalingsverplichting niet op, behalve voor zover dwingend recht anders bepaalt.

Bij te late betaling is de opdrachtgever na het intreden van verzuim wettelijke rente en redelijke buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd. Een consument ontvangt eerst de wettelijk vereiste kosteloze aanmaning met een betaaltermijn van 14 dagen. Mooving People mag werkzaamheden na schriftelijke waarschuwing opschorten zolang opeisbare facturen onbetaald blijven.

11. Vertrouwelijkheid, privacy en dossierinformatie

Mooving People behandelt vertrouwelijke informatie zorgvuldig en gebruikt die alleen voor de uitvoering van de overeenkomst. Deze verplichting geldt niet voor informatie die al openbaar is, rechtmatig van een derde is verkregen, onafhankelijk is ontwikkeld of op grond van wet of een bindend bevel moet worden verstrekt. Waar mogelijk wordt de betrokkene vooraf over zo'n verplichte verstrekking geïnformeerd.

Persoonsgegevens worden verwerkt voor de uitvoering van de overeenkomst, administratie, wettelijke verplichtingen en - alleen wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat - communicatie over dienstverlening. De privacyverklaring van Mooving People geeft nadere informatie over doeleinden, bewaartermijnen en rechten van betrokkenen.

Bij opdrachten met meerdere betrokkenen spreken partijen vooraf af welke informatie wordt gedeeld en met wie. Individuele coachingsinhoud wordt niet met de opdrachtgever gedeeld, tenzij dit uitdrukkelijk is afgesproken en daarvoor een geldige grondslag bestaat. Algemene voortgang, aanwezigheid, gemaakte afspraken en relevante functionele informatie kunnen wel worden gerapporteerd binnen het doel van de opdracht.

Wanneer Mooving People voor de opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt als verwerker, sluiten partijen zo nodig een verwerkersovereenkomst. Beide partijen treffen passende beveiligingsmaatregelen en melden een mogelijk datalek of beveiligingsincident dat de opdracht raakt zo spoedig mogelijk aan elkaar.

12. Intellectueel eigendom en gebruik van materialen

Alle intellectuele eigendomsrechten op methodieken, modellen, scans, werkvormen, presentaties, werkboeken, opdrachten en digitale materialen van Mooving People blijven bij Mooving People of haar licentiegevers. Hieronder vallen onder meer de labels VitaalWerktBeter, VitaliteitsBoost, en het LEAD YOURSELF-Framework, Het Powerblock, het Powerboostprogramma, de I Feel Good-Scan, het Balance Challenge-spel en materialen van Boven de Lijn die worden gebruikt, voor zover de rechten daarvan bij Mooving People of haar licentiegevers berusten.

De opdrachtgever en deelnemer krijgen uitsluitend een persoonlijk, niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor het doel van de opdracht. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming mogen materialen niet worden gekopieerd, aangepast, vertaald, verspreid,

openbaar gemaakt, commercieel hergebruikt, in eigen trainingen verwerkt of ingevoerd in generatieve AI-systemen, behalve voor zover dwingend recht dit toestaat.

Materialen en informatie die de opdrachtgever aanlevert, mogen door Mooving People worden gebruikt voor de opdracht. De opdrachtgever staat ervoor in dat dit gebruik geen rechten van derden schendt. Mooving People mag algemene kennis, ervaring en niet-herleidbare inzichten die tijdens een opdracht ontstaan blijven gebruiken, mits geen vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens worden prijsgegeven.

13. Online dienstverlening

Online dienstverlening vindt plaats via vooraf afgesproken digitale middelen, zoals Microsoft Teams of Zoom. Beide partijen zorgen voor een rustige omgeving, passende apparatuur en een voldoende werkende internetverbinding. Bij een technische storing zoeken partijen eerst naar een praktisch alternatief, bijvoorbeeld opnieuw verbinden, telefonisch voortzetten of verplaatsen.

Mooving People is niet aansprakelijk voor storingen buiten haar invloedssfeer. Het opnemen, transcriberen of door AI laten verwerken van een sessie is alleen toegestaan na voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen en met naleving van privacy- en geheimhoudingsafspraken.

14. Opschorting en beëindiging

Een overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt wanneer de opdracht is afgerond of de afgesproken termijn verstrijkt. Tussentijdse beëindiging is mogelijk volgens de afspraken in de offerte of, als daarover niets is afgesproken, met een redelijke schriftelijke opzegtermijn.

Iedere partij mag de overeenkomst geheel of gedeeltelijk beëindigen wanneer de andere partij, na een schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn, wezenlijk tekort blijft schieten. Een ingebrekestelling is niet nodig wanneer nakoming blijvend onmogelijk is, bij faillissement of surseance van betaling, of wanneer onmiddellijke beëindiging redelijkerwijs noodzakelijk is vanwege veiligheid, integriteit of ernstig verwijtbaar gedrag.

Bij beëindiging betaalt de opdrachtgever de tot de einddatum verrichte werkzaamheden, reeds aangegane externe verplichtingen en redelijkerwijs niet meer inzetbare gereserveerde capaciteit, met inachtneming van dwingend consumentenrecht. Mooving People levert waar passend reeds voltooide en betaalde resultaten op.

15. Aansprakelijkheid

Mooving People voert de opdracht zorgvuldig uit. Opdrachtgever en deelnemer blijven zelf verantwoordelijk voor keuzes, besluiten, verstrekte informatie en de toepassing van inzichten en adviezen.

Mooving People is alleen aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming. De totale aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering voor die gebeurtenis uitkeert, vermeerderd met het eigen risico. Als om enige reden geen uitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot

het voor het betreffende deel van de opdracht betaalde honorarium, met een maximum van het honorarium over de voorafgaande zes maanden.

Mooving People is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van gegevens of schade door bedrijfsstagnatie. Deze beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van Mooving People en evenmin voor zover uitsluiting wettelijk niet is toegestaan.

De opdrachtgever meldt een mogelijke schade zo spoedig mogelijk en geeft Mooving People een redelijke mogelijkheid de tekortkoming te herstellen of de schade te beperken.

16. Overmacht

Onder overmacht verstaan we een omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van Mooving People waardoor nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk of onredelijk bezwarend wordt. Voorbeelden zijn ernstige ziekte, overheidsmaatregelen, pandemie, brand, vervoersuitval, langdurige storing van digitale systemen of nutsvoorzieningen en tekortkomingen van essentiële leveranciers die Mooving People redelijkerwijs niet kon voorkomen.

Mooving People informeert de opdrachtgever zo spoedig mogelijk. Verplichtingen worden opgeschort zolang de overmacht duurt. Partijen zoeken naar een passend alternatief. Duurt de overmacht langer dan 60 dagen of is voortzetting blijvend onmogelijk, dan mag iedere partij het nog niet uitgevoerde deel schriftelijk beëindigen. Reeds uitgevoerde werkzaamheden en gemaakte externe kosten blijven verschuldigd; schadevergoeding wegens overmacht is niet verschuldigd.

17. Klachten

Een klacht wordt bij voorkeur zo snel mogelijk besproken met de betrokken professional. Kan de klacht niet mondeling worden opgelost, dan kan deze schriftelijk worden ingediend via info@moovingpeople.nl. Vermeld daarbij de opdracht, de aanleiding en de gewenste oplossing.

Mooving People bevestigt de ontvangst en reageert in beginsel binnen 14 dagen inhoudelijk. Als meer tijd nodig is, ontvangt de klager binnen die termijn bericht over de reden en de verwachte reactiedatum. Het indienen van een klacht schort betalingsverplichtingen niet op, behalve voor zover dwingend recht anders bepaalt.

18. Toepasselijk recht en geschillen

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Partijen proberen een geschil eerst in goed overleg op te lossen. Lukt dat niet, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter. Voor consumenten geldt de rechter die volgens de wet bevoegd is; deze bepaling beperkt hun wettelijke rechten niet.

19. Slotbepalingen

Is een bepaling nietig of wordt deze vernietigd, dan blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen vervangen de betreffende bepaling door een geldige bepaling die doel en strekking zoveel mogelijk benadert.



Mooving People mag deze voorwaarden wijzigen wanneer wetgeving, rechtspraak of de dienstverlening daartoe aanleiding geeft. Voor een lopende overeenkomst geldt de versie die bij het sluiten daarvan is verstrekt, tenzij de wijziging uit wetgeving voortvloeit of schriftelijk wordt overeengekomen.

De Nederlandse tekst van deze voorwaarden is leidend. Deze voorwaarden kunnen elektronisch worden verstrekt en door de opdrachtgever worden opgeslagen.

Contact: info@moovingpeople.nl | www.moovingpeople.nl