

Algemene voorwaarden HSP loopbaanbegeleiding

Gevestigd en kantoorhoudende: Oranjestraat 10, 7451 CC Holten

© JITKA VAN ROERMUND, 2018

Deze algemene voorwaarden zijn van kracht vanaf september 2018.

INHOUD

1. Algemeen	2
2. Toepassing	2
3. Aanbieding en totstandkoming overeenkomst.....	3
4. Annuleren van een Traject	3
5. Annuleren van een coachsessie.....	4
6. Annuleren van een training of andere diensten.....	4
7. Geheimhouding	4
8. Intellectueel eigendom.....	5
9. Reclames, klachten	5
10. Betalingsvoorwaarden	5
11. Aansprakelijkheid	6
12. Beëindiging van de overeenkomst	6
13. Onuitvoerbaarheid van de opdracht	7
14. Wijzigingen in de opdracht.....	7
15. Geschillenbeslechting	7

1. ALGEMEEN

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:

De natuurlijke of rechtspersoon namens wie HSP loopbaanbegeleiding coaching, training of aanverwante werkzaamheden aanbiedt onder toepassing van deze algemene voorwaarden.

Opdrachtgever:

De natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van Diensten op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden.

Coach: De natuurlijke persoon die in opdracht van HSP loopbaanbegeleiding de uitvoerende coachwerkzaamheden verricht

Coachee: De natuurlijke persoon die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden

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.

Traject:

een reeks coachgesprekken (minimaal 2) waarin gewerkt wordt aan een coachvraag. Zowel het aantal coachgesprekken als de coachvraag worden voorafgaand aan het traject nader gespecificeerd en schriftelijk vastgelegd in een Overeenkomst.

Coachvraag:

Een veranderwens van Coachee in de vorm van een vraag welke de rode draad vormt tijdens het coachtraject. Een coachvraag is vaak als volgt geformuleerd: "Hoe kan ik...?" "Hoe vind ik ...?"

Overeenkomst:

Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

2. TOEPASSING

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten waarbij door Opdrachtnemer in het kader van zijn beroep Diensten worden aangeboden of geleverd.

2.2 Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.

- 2.3 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
- 2.4 Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
- 2.5 Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
- 2.6 Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

3. AANBIEDING EN TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST

3.1 Alle door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend en zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. 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.

3.2 De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

3.3 De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door Opdrachtgever als bedoeld in de laatste volzin van lid 1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben ook een Overeenkomst gesloten indien Opdrachtnemer een tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte afspraak schriftelijk bevestigt en de Opdrachtgever de juistheid daarvan niet binnen tien werkdagen of – als die termijn korter is – vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk betwist.

4. ANNULEREN VAN EEN TRAJECT

4.1 Kosteloos annuleren van een traject door Opdrachtgever is mogelijk tot 12 uur voorafgaand aan de eerste coachsessie

4.2 Na het eerste coachgesprek bestaat er nog een mogelijkheid voor Opdrachtgever om het traject te annuleren. Dit kan uiterlijk tot 12 uur voorafgaand aan de tweede coachsessie. Als na het eerste coachgesprek de rest van het traject geannuleerd wordt door Opdrachtgever dan zal dit verrekenend worden als zijnde 'onvolledig traject'. De kosten hiervan bedragen € 180,- . Dit bedrag is een tegemoetkoming in de reeds gemaakte uren van Opdrachtnemer ten behoeve van het traject.

4.4 Als later in het traject het traject geannuleerd wordt door Opdrachtgever dan dient het volledige traject betaald te worden

4.5 Opdrachtnemer heeft het recht om, met opgaaf van reden(en), een lopend traject te annuleren. Resterende coachgesprekken zullen in dit geval verrekenend worden met Opdrachtgever.

5. ANNULEREN VAN EEN COACHSESSIE

5.1 De Opdrachtgever of Coachee kan reeds geplande coachsessies uiterlijk tot 12 uur van tevoren afzeggen. Afspraken die op maandag gepland staan dienen op de vrijdag ervoor afgezegd te worden. Afzeggen van een afspraak kan per e-mail of telefonisch.

5.2 De Coachee dient de afgezegde coachsessie binnen 3 maanden in te halen en is zelf verantwoordelijk voor het maken van een vervangende afspraak. Indien een afspraak niet tijdig is afgezegd of indien de afgezegde coachsessie niet tijdig is ingehaald dan wordt deze als 'afgenomen' beschouwd en komt deze te vervallen.

5.3 De coach kan de afspraak afzeggen met opgaaf van redenen. Uiteraard hoeft Opdrachtgever in dit geval niet te betalen voor de niet afgenomen coachsessie. De coach zal in dit geval het initiatief nemen tot het maken van een vervangende afspraak.

6. ANNULEREN VAN EEN TRAINING OF ANDERE DIENSTEN

6.1 Kosteloos annuleren van een training of andere diensten door Opdrachtgever is mogelijk tot twee weken voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.

6.2 Tot 5 werkdagen voorafgaand aan de start van de werkzaamheden dient de helft van het offertebedrag betaald te worden

6.3 Binnen 5 werkdagen voorafgaand aan de start van de werkzaamheden dient het hele offertebedrag betaald te worden.

7. GEHEIMHOUDING

7.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

7.2 Behoudens met toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd de informatie die aan hem door de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor deze werd verkregen.

7.3 Opdrachtgever zal de inhoud van rapporten, adviezen en/of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken, tenzij de Opdrachtgever daartoe schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer heeft verkregen.

7.4 Opdrachtnemer zal slechts na toestemming van Coachee de Opdrachtgever kunnen inlichten over de door Opdrachtnemer verrichte en te verrichten werkzaamheden. Dit is afhankelijk van de eventueel hierover gemaakte afspraken, waardoor de Opdrachtgever inzicht kan verkrijgen in de formele voortgang van het traject ten behoeve van Coachee. Voor het inhoudelijke gelden steeds regels van privacy.

7.5 Uitzondering op bovenstaand lid vormt supervisie. In sommige gevallen is het wenselijk dat de Coach inhoudelijke informatie deelt met diens supervisor, zonder dat daarvoor nadrukkelijk toestemming van Coachee gevraagd wordt. Dit kan voorkomen in het kader van opleidingsdoeleinden en deskundigheidsbevordering van de Coach en als de Coach op korte termijn een professionele sparringpartner nodig heeft om problemen of (ethische) dilemma's mee te bespreken. Supervisiegesprekken zijn altijd vertrouwelijk van aard en uitgewisselde informatie blijft tussen de Coach en de supervisor en wordt niet met derden gedeeld.

7.6 Dit artikel is ook van toepassing na beëindiging van de overeenkomst.

8. INTELLECTUEEL EIGENDOM

8.1 Opdrachtnemer behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.

8.2 Alle door Opdrachtnemer verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door Opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

8.3 Opdrachtnemer behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

8.4 Dit artikel is ook van toepassing na beëindiging van de overeenkomst.

9. RECLAMES, KLACHTEN

9.1 Reclames en klachten dienen schriftelijk en zo spoedig mogelijk te geschieden, doch uiterlijk binnen 48 uur na constatering, ofwel – bij niet zichtbare gebreken – binnen 48 uur nadat de gebreken redelijkerwijs konden worden geconstateerd.

9.2 Klachten kunnen worden ingediend volgens de procedure zoals omschreven in het klachtenreglement. Het klachtenreglement is te vinden op de website, maar kan ook op verzoek kosteloos toegestuurd worden.

10. BETALINGSVOORWAARDEN

10.1 Tenzij anders is overeengekomen geldt de volgende betalingsregeling: betaling binnen 14 dagen na (deel)factuurdatum.

10.2 Ongeacht de overeengekomen betalingscondities is Opdrachtgever verplicht op verzoek van Opdrachtnemer een naar Diens oordeel voldoende zekerheid voor betaling te verstrekken. Indien Opdrachtgever hier niet binnen de gestelde termijn aan voldoet raakt hij direct in verzuim. Opdrachtnemer heeft dan het recht de overeenkomst op te schorten en daarna eventueel op te zeggen en de schade op Opdrachtgever te verhalen.

11. AANSPRAKELIJKHEID

11.1 De resultaten van coaching en training zijn sterk afhankelijk van de inzet van Coachee. Bij het afsluiten van de Overeenkomst gaan Opdrachtnemer en Coach een inspanningsverplichting aan, geen resultaatverplichting.

11.2 Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever en/of Coachee slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst. Daarvan is sprake indien Opdrachtnemer niet de beloofde inspanningsverplichting levert of zorgvuldigheid betracht, zoals afgesproken bij het afsluiten van de Overeenkomst.

11.3 Indien Opdrachtnemer aansprakelijk zou zijn voor door Opdrachtgever c.q. Coachee gelede schade, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het honorarium van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-

11.4 Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever c.q. Coachee, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.

11.5 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. Coachee 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.

11.6 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door Opdrachtgever c.q. Coachee 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.

12. BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

12.1 Indien Opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig aan enige verplichting, uit de met Opdrachtnemer gesloten overeenkomst voldoet is Opdrachtnemer gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te zeggen, dan wel de (verdere) uitvoering van de overeenkomst op de schorten. Opdrachtnemer is in die gevallen voorts gerechtigd onmiddellijk voldoening van het haar toekomende te vorderen.

12.2 Een en ander laat onverlet de overige aan Opdrachtnemer toekomende rechten, waaronder begrepen het recht op vergoeding van de door de opzegging geleden schade.

12.3 Opdrachtnemer is het geval van een opzegging als in het eerste lid genoemd nimmer gehouden tot enige vergoeding van schade aan Opdrachtgever.

12.4 Indien de Opdrachtgever ook na ingebrekestelling een behoorlijke nakoming door Opdrachtnemer verhindert, heeft Opdrachtnemer het recht de overeenkomst op te zeggen.

12.5 Omstandigheden, die een overmacht situatie voor Opdrachtnemer opleveren zijn in ieder geval: gedragingen, behoudens opzet of grove schuld, van personen, van wie Opdrachtnemer bij

uitvoering van de verbintenis gebruik maakt; ongeschiktheid van zaken, waarvan Opdrachtnemer bij uitvoering van de verbintenis gebruik maakt.

12.6 Ook bij opzegging met wederzijds goedvinden behoudt Opdrachtnemer zijn recht op vergoeding van de door deze opzegging geleden schade.

13. ONUITVOERBAARHEID VAN DE OPDRACHT

13.1 Opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen werkzaamheden op te schorten indien hij door omstandigheden, welke buiten zijn invloedssfeer liggen of waarvan hij bij het sluiten van de overeenkomst niet op de hoogte was of kon zijn, tijdelijk verhinderd is zijn verplichtingen na te komen.

13.2 Indien nakoming blijvend onmogelijk is kan de overeenkomst worden opgezegd voor dat deel dat nog niet is nagekomen. In dit geval zal Opdrachtnemer het niet nagekomen deel restitueren aan Opdrachtgever.

14. WIJZIGINGEN IN DE OPDRACHT

14.1 Indien de omvang van de aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht na het sluiten van de betreffende overeenkomst om welke reden dan ook wijzigt, is Opdrachtnemer gerechtigd eventueel meerwerk bij Opdrachtgever in rekening te brengen.

14.2 Van meerwerk is ook sprake indien de door Opdrachtgever verstrekte informatie niet overeenstemt met de werkelijkheid.

15. GESCHILLENBESLECHTING

15.1 Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

15.2 Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever c.q. Coachee een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen en als dit niet lukt, gebruik te maken van mediation.

15.3 Indien ook mediation 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.