



## Algemene Voorwaarden

Algemene Voorwaarden voor cliënten van Coachpraktijk VoermansCoaching.

*In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:*

<b>Opdrachtgever:</b>	de klant van VoermansCoaching. Degene die de dienst afneemt.
<b>Opdrachtnemer:</b>	“Coachpraktijk VoermansCoaching”, gevestigd te Oud Gastel. “VoermansCoaching” levert persoonlijke diensten aan particulieren, bedrijven en instellingen.
<b>Algemene voorwaarden:</b>	deze algemene voorwaarden.
<b>Offerte of voorstel:</b>	een formele aanbieding van werkzaamheden van “VoermansCoaching” aan de opdrachtgever.
<b>Opdracht:</b>	Het buiten dienstbetrekking of aanneming van werk verrichten van diensten c.q. het geven van adviezen, trainingen, coaching en andere vormen van ondersteuning en/of het leveren van zaken, een en ander in de meest ruime zin van het woord dan wel zoals vermeld in de opdrachtbevestiging
<b>Overeenkomst:</b>	de afspraken tussen de opdrachtgever en VoermansCoaching.

### Artikel 1. Toepasbaarheid

De voorwaarden maken deel uit van iedere overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden zijn bij het aangaan van de overeenkomst bekend bij beide partijen.

### Artikel 2. Totstandkoming van samenwerkingsovereenkomst

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer in opdracht van opdrachtgever uitgebrachte voorstel met opdrachtgever is overeengekomen en aantoonbaar, schriftelijk, door opdrachtnemer is goedgekeurd.

### Artikel 3. Overeenkomsten of voorstellen

Alle voorstellen of overeenkomsten zijn vrijblijvend tenzij ze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een voorstel/aanbieding een vrijblijvend aanbod bevat en dit wordt door de wederpartij aanvaard, heeft deze het recht het aanbod binnen twee dagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen..

De prijzen in de genoemde offertes zijn inclusief BTW, tenzij anders aangegeven.

### Artikel 4. Verplichting van de opdrachtgever

- I. Opdrachtgever is gehouden alle informatie, zowel schriftelijke als mondelinge, welke opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het opstellen van een voorstel en het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking te stellen.
- II. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.
- III. Indien afspraken zijn gemaakt over het door opdrachtgever ter beschikkingstellen van materialen, benodigdheden of faciliteiten ten behoeve van de verleende opdracht, dan zal opdrachtgever deze tijdig en volgens afspraak ter beschikking stellen.
- IV. De uit een vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde informatie, materialen, benodigdheden of faciliteiten, zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- V. Een offerte wordt een opdracht zodra de offerte is bevestigd.
- VI. Indien een opdracht, of een deel daarvan, binnen 24 uur voor aanvang van de uitvoering ervan wordt ingetrokken wordt aan de opdrachtgever 100% van de voor de uitvoering gereserveerde tijd en kosten in rekening gebracht.
- VII. Indien een opdracht, of een deel daarvan, binnen twee dagen (48 uur) voor aanvang van de uitvoering ervan wordt ingetrokken wordt aan de opdrachtgever 50% van de voor de uitvoering gereserveerde tijd en kosten in rekening gebracht.
- VIII. Indien een opdracht, of een deel daarvan, binnen een week voor aanvang van de uitvoering ervan wordt ingetrokken worden de voorbereidingswerkzaamheden welke voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn geweest aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

### Artikel 5. Geheimhouding

- I. Opdrachtnemer is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden betreffende de informatie die valt onder het beroepsgeheim dan wel de ethische code tot geheimhouding van opdrachtnemer alsmede van informatie die door opdrachtnemer als vertrouwelijk wordt aangemerkt.
- II. Gelet op het in principe korte karakter van de contacten, met nadruk op de bewustwording van de rol van de persoonlijkheid en

die van het innerlijke zelf, wordt niet intensief aan dossiervorming gedaan. Eventuele persoonlijke dossiers zijn uitsluitend ter inzage door de coach. Inzage kan ook tijdens een persoonlijk contact tussen coach en cliënt.

- III. Rapportage aan opdrachtgever of aan derden betreffende cliënten, kan alleen plaatsvinden na overleg en met toestemming van betrokken cliënt.
- IV. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die haar door opdrachtgever ter beschikking werd gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen.
- V. Indien door opdrachtnemer derden worden ingeschakeld, gelden de verplichtingen in dit artikel ook voor dezen.

#### **Artikel 6. Honorarium, kosten, tarieven**

- I. Het honorarium van de opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
- II. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, tarieven en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.
- III. Het honorarium van de opdrachtnemer is inclusief kosten door opdrachtnemer gemaakt ten behoeve van de opdracht, waaronder verstaan wordt aan te schaffen materialen tenzij anders overeengekomen.
- IV. Indien is overeengekomen dat bepaalde kosten apart gedeclareerd worden aan de opdrachtgever, waaronder te verstaan wordt kilometer- en reistijdvergoeding, dan is opdrachtnemer verplicht een verantwoording van bedoelde kosten bij te houden en op verzoek van opdrachtgever ter inzage te stellen.
- V. Indien is overeengekomen dat de honorering van de opdrachtnemer berust op een uurtarief te weten €89,00 incl. BTW voor een coachgesprek (stapsgewijs naar de kern - maximaal 1.5 uur) of 205 euro incl. BTW voor een eenmalig coachgesprek (snel tot de kern – maximaal 2.5 uur) dan is opdrachtnemer verplicht een verantwoording van uren bij te houden en op verzoek van de opdrachtgever ter inzage te stellen. Het geldende uurtarief is vastgesteld in de overeenkomst, tevens wordt hier vastgelegd welke werkzaamheden als declarabele uren worden aangemerkt.

#### **Artikel 7. Betaling**

- I. Betaling dient zonder aftrek of schuldverrekening te geschieden, vóór de op de factuur vermelde datum.
- II. Indien opdrachtgever niet onder de onder lid I genoemde termijn heeft betaald, is de opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van de algehele voldoening. Indien betaling na de eerste aanmaning niet is voldaan, worden vertragingskosten in rekening gebracht en kan een incassobureau worden ingeschakeld.
- III. Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso) kosten, die opdrachtnemer maakt door niet-nakomen door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.
- IV. Betalingen dienen volgens afspraak te worden voldaan.

#### **Artikel 8. Leveringstermijn**

- I. Termijnen waarbinnen de opdrachten dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijn, indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

#### **Artikel 9. Opzegging en annulering**

- I. Indien naar oordeel van de opdrachtgever dan wel de opdrachtnemer de voortgang van de dienstverlening ernstig wordt belemmerd kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer na mondeling overleg overeenkomen de verdere opdracht te laten vervallen.
- II. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.
- III. De opdrachtnemer heeft in deze gevallen het recht zonder sommatie en/of rechtelijke tussenkomst hetzij de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten, hetzij de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

#### **Artikel 10. Intellectuele eigendom**

- I. Alle door VoermansCoaching verstrekte stukken, zoals oefeningen, testen, rapporten, schetsen, tekeningen, software, modules en andere bescheiden, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door hem zonder

voorafgaande toestemming van VoermansCoaching worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

- II. VoermansCoaching 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.
- III. Het intellectuele eigendomsrecht op door VoermansCoaching uitgegeven folders, boeken, informatie- en trainingsmateriaal berust bij VoermansCoaching, tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven.

#### **Artikel 11. Aansprakelijkheid**

- I. Opdrachtnemer zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een coach kan worden verwacht.
- II. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatieverstrekking door opdrachtgever of cliënt.
- III. VoermansCoaching is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.
- IV. Als door of in verband met de uitvoering van een opdracht van een klant of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor VoermansCoaching aansprakelijk is, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag of de bedragen, waarop de door VoermansCoaching afgesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, met inbegrip van het eigen risico dat VoermansCoaching in verband met die verzekering draagt.
- V. Als bij de uitvoering van een opdracht van een klant zich onverhoopt een gebeurtenis voordoet die tot aansprakelijkheid leidt, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag of de bedragen waarop de door VoermansCoaching afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, met inbegrip van het eigen risico dat VoermansCoaching in verband met die verzekering draagt.

#### **Artikel 12. Overmacht**

- I. In geval van ziekte of tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de opdrachtnemer zal door deze gestreefd worden naar vervanging door een derde. Indien dit niet mogelijk blijkt, ontslaat ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van opdrachtnemer, van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van haar leveringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, (zaak)schade kan doen gelden.
- II. In geval van overmacht zal de opdrachtnemer daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft na ontvangst van deze mededeling gedurende acht dagen het recht de opdracht schriftelijk te annuleren, echter onder de verplichting om van de opdrachtnemer af te nemen en haar te vergoeden voor het uitgevoerde gedeelte van de opdracht.

#### **Artikel 13. Vervaltermijn**

- I. Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na een jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

#### **Artikel 14. Toepasselijk recht**

- I. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze leveringsvoorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- II. Als bevoegde rechter wijzen partijen de rechter aan welk bevoegd is in de woonplaats van de opdrachtnemer.
- III. Voor zover de werkzaamheden voor de opdracht werkzaamheden betreffen die vallen onder het vakgebied van de belangenbehartiger/beroepsvereniging NOBCO (Nederlandse orde van beroepscoaches) waarbij Voermans Coaching is aangesloten, dan is Voermans Coaching gehouden aan de bepalingen van haar beroepsorganisatie tijdens de uitoefening van haar werk. De klachtenregeling van desbetreffende beroepsorganisatie zijn geldig voor zover een eventuele klacht valt onder de werkingssfeer van de klachtenregeling waarop door cliënt of opdrachtgever een beroep wordt gedaan.

#### **Artikel 15. Wijziging van de voorwaarden**

Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het totstandkomen van de onderhavige opdracht.

**VoermansCoaching: K.v.K. nr. 83318623**

