

ALGEMENE VOORWAARDEN

ARTIKEL 1. DEFINITIES EN BEGRIPPEN

- 1.1** Opdrachtnemer: Veerkracht & Groei!, hierna te noemen opdrachtnemer, levert persoonlijke coaching bij stress en burn-outklachten of het voorkomen daarvan.
- 1.2** Coaching door opdrachtnemer is geen therapie (zie 12.3)
- 1.3** Cliënt: de persoon of personen ten behoeve van wie opdrachtnemer haar diensten verleent. De opdrachtgever en de cliënt kunnen dezelfde zijn maar dit hoeft niet zo te zijn.
- 1.4** Opdrachtgever: de persoon of instantie, die een opdracht aan opdrachtnemer heeft verstrekt voor het leveren van haar diensten. De opdrachtgever is, tenzij uitdrukkelijk andere schriftelijke afspraken met opdrachtnemer zijn overeengekomen, degene die gehouden is tot betaling van de overeengekomen prijs voor de dienstverlening van opdrachtnemer.
- 1.5** Opdracht: de overeengekomen dienstverlening van opdrachtnemer aan opdrachtgever.

ARTIKEL 2. TOEPASSELIJKHEID VAN DEZE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1** Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en opdrachten verricht door en overeenkomsten gesloten met opdrachtnemer.
- 2.2** Als één of meerdere van de bepalingen in deze Algemene Voorwaarden vervallen, blijven de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden van toepassing. Partijen zullen in dat geval overleg plegen om vervangende bepalingen overeen te komen, waarbij voor zover mogelijk van het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling wordt uitgegaan.
- 2.3** Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden in de toekomst aan te passen of te wijzigen.

ARTIKEL 3. OPDRACHTVERLENING

- 3.1** Offertes van opdrachtnemer zijn uitsluitend gebaseerd op de informatie die aan haar door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voor in dat door hem/haar, naar beste eer en geweten, alle relevante informatie voor het maken van de offerte en voor de opzet en uitvoering van de opdracht aan opdrachtnemer is verstrekt. Wanneer deze informatie op enig moment onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn geweest, behoudt opdrachtnemer het recht voor de, met de opdrachtgever overeengekomen, opdrachtsom voor de door opdrachtnemer te leveren diensten alsdan eenzijdig en/of tussentijds aan te passen.
- 3.2** Een opdracht wordt verleend door het ondertekend retourneren van een overeenkomst die is uitgebracht door opdrachtnemer, dan wel door het schriftelijk per email akkoord geven op de digitaal gestuurde offerte. Daarmee wordt de digitale offerte tevens de opdrachtbevestiging.
- 3.3** Het ontbreken van een schriftelijke accordering van de door opdrachtnemer uitgebrachte offerte of overeenkomst laat onverlet dat de opdrachtgever wordt geacht aan opdrachtnemer, conform de condities van de offerte, opdracht te hebben verleend, wanneer en zodra met de feitelijke dienstverlening door opdrachtnemer een aanvang is gemaakt, of opdrachtgever een betaling heeft gedaan.

ARTIKEL 4. TUSSENTIJDSE WIJZIGING IN DE OPDRACHT

- 4.1** Indien een tussentijdse wijziging van de opdracht of opdrachtnemer ontstaat op verzoek van, of door toedoen van de opdrachtgever, zal opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen indien mogelijk uitvoeren. Indien dit leidt tot meerwerk ten opzichte van de oorspronkelijke opdrachtsom dan zal dit, zonder dat een aparte schriftelijke opdracht vereist is, aanvullend in rekening gebracht worden aan de opdrachtgever. Opdrachtnemer zal met wijziging van opdracht starten, zodra opdrachtgever zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met de financiële gevolgen van de opdrachtwijziging.

- 4.2** Mocht tijdens de coachsessie blijken dat de problematiek vraagt om andere deskundigheid, dan zal opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever de opdracht teruggeven. In dat geval zal de betaling voor de resterende sessies verrekend worden met opdrachtgever.

ARTIKEL 5. INSPANNINGSVERPLICHTING

Opdrachtnemer zal de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Het betreft hier echter een inspanningsverplichting hetgeen wil zeggen dat opdrachtnemer niet garant staat voor het succes en welslagen van haar dienstverlening noch voor de mate waarin deze dienstverlening bijdraagt aan het door de opdrachtgever en/of cliënt gestelde doel.

ARTIKEL 6. VERPLICHTINGEN OPDRACHTGEVER

De opdrachtgever staat er voor in dat de in opdracht genoemde ook daadwerkelijk deelneemt aan de met opdrachtnemer overeengekomen dienstverlening. Indien cliënt uiteindelijk niet deelneemt, is de opdrachtgever desalniettemin de volledige opdrachtsom, zoals vermeld in de offerte e/o opdrachtbevestiging, aan opdrachtnemer verschuldigd.

ARTIKEL 7. TARIEVEN, KOSTEN EN PRIJZEN

- 7.1** In de offerte van opdrachtnemer staat steeds duidelijk aangegeven welke tarieven er door opdrachtnemer voor de daarin benoemde werkzaamheden in rekening zullen worden gebracht.
- 7.2** De prijzen in offertes en opdrachten zijn exclusief 21% BTW.

ARTIKEL 8a. FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN VOOR DE OPDRACHTGEVER / NIET CLIËNT

- 8a.1** Het honorarium van opdrachtnemer wordt door opdrachtnemer steeds door een digitale factuur aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 8a.2** Facturering zal plaatsvinden via Verloning.nl in opdracht van opdrachtnemer.
- 8a.3** Betaling door de opdrachtgever dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum, tenzij anders vermeld in de offerte of op de factuur.
- 8a.4** Na deze vervaldag is de opdrachtgever in verzuim en is zij aan opdrachtnemer over het bedrag van de factuur de wettelijke rente verschuldigd, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft, kan de opdracht bovendien eenzijdig door opdrachtnemer worden opgeschort, dit zonder dat opdrachtnemer dientengevolge jegens opdrachtgever schadeplichtig kan worden gesteld. Bovendien is opdrachtnemer in dat geval gerechtigd de overeenkomst eenzijdig buitengerechtelijk te ontbinden.
- 8a.4** Is de opdrachtgever in verzuim met betrekking tot de betaling aan opdrachtnemer of schiet de opdrachtgever op een andere manier tekort in het nakomen van een of meerdere op haar rustende verplichtingen, dan komen alle in verband daarmee door opdrachtnemer te maken (incasso- en andere gerechtelijke of buitengerechtelijk) kosten voor rekening van de opdrachtgever, steeds met een minimum van 25% van de overeengekomen opdrachtsom.
- 8a.5** Bij overeengekomen periodieke betalingen is betaling vóór de vervaldatum op de factuur verplicht. Indien opdrachtgever in verzuim is met betrekking tot de betaling van de deelfactuur, dan is opdrachtnemer gerechtigd het volledige bedrag op te eisen.

ARTIKEL 8b. FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN VOOR DE PARTICULIERE CLIËNT

- 8b.1** Na de intake maakt opdrachtnemer samen met de cliënt een inschatting van het aantal gewenste coachsessies. Aan het telefonisch kennismakingsgesprek zijn geen kosten verbonden. Het coachtraject worden per 5 gesprekken (inclusief intake) vooraf door opdrachtnemer gefactureerd en door de cliënt betaald, tenzij anders is afgesproken. Na betaling kan het coachtraject van start gaan.
- 8b.2** Facturering zal plaatsvinden via Verloning.nl in opdracht van opdrachtnemer.

ARTIKEL 9. DUUR EN AFSLUITING VAN DE OPDRACHT

- 9.1** De duur van de opdracht hangt af van de soort dienstverlening en wordt zoveel mogelijk tevoren overeengekomen in de opdrachtbevestiging. In de opdrachtbevestiging wordt indien mogelijk een inschatting van de duur van de opdracht en van het aantal te houden sessies gegeven.
- 9.2** Aan het eind van de opdracht wordt het coachtraject geëvalueerd of het resultaat naar tevredenheid is en of het traject afgerond kan worden dan wel voortgezet dient te worden. Dan volgt er een nieuwe overeenkomst van opdracht. Bij trajecten van 10 gesprekken zal doorlopend tussentijdse evaluatie plaatsvinden om te onderzoeken of doel en/of koers bijgesteld dienen te worden.
- 9.3** Na het verstrijken van de duur van de opdracht kan geen aanspraak meer gemaakt worden op niet of nog niet opgenomen onderdelen van de opdracht in welke vorm dan ook, tenzij de overeengekomen duur overschreden is door toedoen van opdrachtnemer.

ARTIKEL 10. TUSSENTIJDSE BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

- 10.1** Beide partijen kunnen de overeenkomst eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachttuitvoering niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte. Dit dient gemotiveerd, schriftelijk en tijdig aan de wederpartij te worden bekend gemaakt.
- 10.2** Indien door de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging wordt overgegaan door andere redenen dan door nalatigheid van opdrachtnemer, heeft opdrachtnemer desalniettemin recht op betaling van de volledige, overeengekomen opdrachtsom. Indien de betaling reeds heeft plaatsgevonden vindt er derhalve geen restitutie plaats.

ARTIKEL 11. VERHINDERING

Wanneer bij verhindering de afspraak geannuleerd of verzet wordt, kan dit kosteloos tot 24 uur voor de afspraak. Indien binnen 24 uur wordt afgezegd, wordt voor de gereserveerde tijd 100% van het tarief in rekening gebracht.

ARTIKEL 12. AANSPRAKELIJKHEID

- 12.1** Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor enige (directe dan wel indirecte) schade welke aan opdrachtgever en/of aan de cliënt is ontstaan door en/of tijdens het gebruik van door en/of namens opdrachtnemer geleverde zaken en/of diensten.
- 12.2** Coaching door opdrachtnemer is geen therapie en niet geschikt om psychische klachten en dieper liggende problemen aan te pakken. Het coachtraject is niet bedoeld en geschikt voor het behandelen van een psychische aandoening. Bij de coaching staat voornamelijk het hier en nu centraal, waarbij de nadruk ligt op het ontdekken van doelen, het vergroten van vaardigheden, persoonlijke ontwikkeling en capaciteiten.
- 12.3** Opdrachtnemer is uitdrukkelijk niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die de cliënt lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een coachsessie. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de lichamelijke of geestelijke gezondheid van haar cliënt.
- 12.4** Voor zover opdrachtnemer aansprakelijk gehouden kan worden, is deze aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 12.5** In afwijking van hetgeen in lid 4 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste twee maanden verschuldigde factuurbedrag.

ARTIKEL 13. Ethische gedragscode

Opdrachtnemer is opgeleid door Sonneveld Opleidingen en is aangesloten bij de Nederlandse Orde van Beroepscoaches (NOBCO) werkt volgens de [Ethische gedragscode van de NOBCO](#).

ARTIKEL 14. Klachten

14.1 Klachten over de verrichtte werkzaamheden dienen binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij opdrachtnemer. Na kennisname en bespreking van de klacht met de opdrachtgever en/of cliënt zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.

ARTIKEL 15. AUTEURSRECHT

Op alle door Veerkracht & Groei! ontwikkelde documenten rust van rechtswege het auteursrecht.

ARTIKEL 16. GEHEIMHOUDING

Opdrachtnemer is gehouden tot geheimhouding van alles wat haar omtrent haar opdrachtgever is bekend geworden. Opdrachtnemer houdt zich aan de AVG, de Algemene Verordening Gegevensbescherming, en zal de gegevens van haar opdrachtgever uitsluitend gebruiken voor de verwerking en administratieve afhandeling van de opdracht. De gegevens van de opdrachtgever zullen niet, tenzij daaraan zwaarwegende juridische redenen ten grondslag liggen, aan derden worden verstrekt, tenzij opdrachtnemer daartoe wettelijk is verplicht.

Opgemaakt: 10 december 2020

Linda E. van der Broek, MCE
Stress en burn-out coach

