



Coachen op gedrag Opvoedacademie

Algemene Voorwaarden

Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer of ik: De rechtspersoon namens wie de coach diensten biedt op het gebied van coaching, training, onderwijs of aanverwante werkzaamheden voor Coachen op gedrag onder toepassing van deze algemene voorwaarden en staat ingeschreven onder KVK: 59622490.

Opdrachtgever of u: De natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van diensten.

Coachee: De natuurlijke persoon die deelneemt aan een begeleidingstraject van Opdrachtnemer.

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.

Overeenkomst: Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten waarbij door Opdrachtnemer diensten worden aangeboden of geleverd.

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

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.

Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of nietig verklaard 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 dan wel nietig verklaarde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

Artikel 3: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

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.

De prijzen in de offertes zijn inclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Onderwijs is btw-vrij, coaching en training zijn inclusief 21%.

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.

Een Overeenkomst met een natuurlijke persoon als Opdrachtgever kan ook tot stand komen, indien op verzoek van die natuurlijke persoon met of namens Opdrachtnemer een gesprek is gevoerd, op basis waarvan partijen het eens worden over een begeleidingstraject en dat gevolgd wordt door toezending door Opdrachtnemer van een factuur.

Wanneer er sprake is van kindercoaching en beide ouders gezag hebben, dienen zij beiden de Overeenkomst te tekenen voor er gestart kan worden met de Coachee.

Een Overeenkomst kan ook tot stand komen door het invullen van een digitaal inschrijvingsformulier.

Artikel 4: Uitvoering van de Overeenkomst

Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting waarbij Opdrachtnemer gehouden is haar verplichtingen na te komen naar beste kunnen, met de nodige zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap.

In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.

Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst deugdelijk, volledig en tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft 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 Opdrachtgever in rekening te brengen.

Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. 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. Opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen waarbinnen Opdrachtnemer de Overeenkomst dient uit te voeren, Overschrijding van deze nieuwe termijn kan voor Opdrachtgever een grond opleveren voor ontbinding van de Overeenkomst.

Wanneer Opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde. De diensten worden uitgevoerd op het praktijkadres: Hendrik Sweijdsstraat 33 te Rotterdam tenzij er anders is overeengekomen. De daaraan verbonden reistijd wordt betaald door de Opdrachtgever.

Artikel 5: Intellectuele eigendom

Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de Overeenkomst – aan Opdrachtgever en/of Coachee verstrekte of – in het kader van deze Overeenkomst – gebruikte diensten en producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's. Opdrachtgever en/of Coachee mag/mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze diensten en/of producten, waarop Opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.

Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden tot individuele Opdrachtgevers dan wel Coachees.

Artikel 6: Honorarium en kosten

Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf bepaald vast bedrag per Overeenkomst dan wel per geleverde Dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.

Alle honoraria zijn inclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (BTW). Alle honoraria zijn exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt, waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die Opdrachtgever verschuldigd is of zal worden en/of onkosten die ten behoeve van Opdrachtgever moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft wanneer door haar een redelijk voorschot is gevraagd, het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens eventueel door de overheid opgelegde maatregelen.

Opdrachtnemer maakt onderscheid in tarieven voor zakelijke en particuliere Opdrachtgevers. De standaardtarieven van Opdrachtnemer zijn de zakelijke tarieven. Opdrachtnemer kan besluiten om in voorkomende gevallen het particuliere tarief te rekenen aan een particuliere opdrachtgever onder de strikte voorwaarde dat de Opdrachtgever de dienst uit eigen middelen financiert.

Artikel 7: Aanmelding en betaling voor online trainingen

Na aanmelding bij een online training wordt de training direct betaald. De factuur ontvangt u direct per mail. Bij niet tijdige of onvolledige betaling behoudt de Opdrachtgever zich het recht om de Opdrachtnemer uit te sluiten van deelname.

De Opdrachtnemer heeft vanaf de startdatum een jaar de tijd om de training te volgen. In mijn programma deel ik mijn kennis, ervaring en tools om relaxt op te voeden. Zelf moet je naast het volgen van het programma voldoende tijd reserveren om het je eigen te maken. Het succes van het programma is grotendeels afhankelijk van je eigen inspanningen. Ik kan niet garanderen dat het een succes wordt.

Wel zal ik me inspannen dat je de juiste handvatten te geven en sta ik binnen de grenzen van het programma voor je klaar. De ondersteuning die ik bied is afhankelijk van welk pakket je hebt aangeschaft en de ondersteuning staat omschreven op mijn website.

Coaching gesprekken die onderdeel zijn van een online programma dienen minimaal 24 uur van te voren per e-mail te worden afgezegd, waarna een nieuwe afspraak kan worden gepland. Een nieuwe afspraak moet altijd binnen de duur van het programma plaatsvinden. Ik kan helaas niet garanderen dat er ruimte in mijn agenda is om een gesprek in te halen. Dit kan dus betekenen dat het coaching gesprek alsnog komt te vervallen. Als het gesprek later dan 24 uur van tevoren afgezegd wordt, vervalt het coaching gesprek direct en kan het dus niet ingehaald worden. Het is niet mogelijk om deelname aan het online (of offline) programma te annuleren in het geval ik (ernstig) ziek wordt of kom te overlijden. Inschrijfgeld kan nooit worden teruggevraagd en de termijnbetalingen dienen altijd te worden voldaan. Ik streef ernaar de materialen online voor de deelnemers toegankelijk te houden gedurende de looptijd van het gekochte programma, maar ik kan dit niet garanderen. Als ik de materialen ga verwijderen, of verhuizen naar een andere URL, dan zal ik je dit altijd drie maanden van te voren per e-mail laten weten, zodat je in staat bent deze te downloaden of op een andere manier te bewaren. Ik zal dit bericht altijd versturen naar het laatste e-mailadres dat je aan mij bekend hebt gemaakt. Het niet doorgeven van een nieuw e-mailadres komt voor jouw risico

Artikel 8. Aanmelding, tarieven en betaling coaching

Bij aanmelding voor coaching gelden de volgende aanmeld en betalingsvoorwaarden:

Na aanmelding per telefoon of email vult de Opdrachtgever een intakeformulier in. Het intakegesprek van max 30 minuten daarna is gratis.

De Opdrachtgever geeft van tevoren aan op het inschrijfformulier of hij/zij kiest voor een factuur per sessie, verspreide facturen per maand of een factuur bij een pakketafname.

Tarieven van coaching staan vermeld op de website. Tariefswijzigingen worden minimaal een maand van tevoren aangekondigd.

Kort overleg van maximaal 15 minuten, telefonisch of per mail, is bij de begeleiding inbegrepen. Indien er meer tijd nodig is, wordt er in overleg wel of geen betaalde afspraak gemaakt.

De betaling dient bij een particuliere Opdrachtgever binnen 14 dagen na de factuurdatum over te worden gemaakt naar de rekening van de Opdrachtnemer, bij zakelijke Opdrachtgevers is dit 30 dagen. Als er niet binnen deze termijn wordt betaald zal er een betalingsherinnering verstuurd worden.

Bij de tweede herinnering zijn we gerechtigd om administratiekosten van €7,- in rekening te brengen.

Bij de volgende stap is de Opdrachtnemer genoodzaakt de vorderingen aan de Opdrachtgever, uit handen te geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn komen, conform de wet, volledig voor uw rekening.

Bij betalingsachterstand is de Opdrachtnemer bevoegd verdere sessies, trainingdagen stop te zetten. Als er alsnog aan de betalingsverplichting is voldaan wordt in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever overlegd of het vervolgen van de sessies, het traject of de training nog mogelijk is.

Artikel 8.1: Annulering van coachings-/onderwijsafspraken

Indien Opdrachtgever de door hem/haar gemaakte afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal Opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is Opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.

Bij niet verschijnen van de opdrachtgever op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is Opdrachtgever verplicht deze te betalen.

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de Overeenkomst.

Artikel 8.2: Annulering door Opdrachtnemer

Opdrachtnemer behoudt zich het recht om coachings- en onderwijsopdrachten te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een cliënt te weigeren. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de Overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.

Artikel 9: Geheimhouding

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies, trainingen of adviesopdrachten.

In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als de samenleving behoudt Opdrachtnemer zich het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten.

Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak Opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en Opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

De wettelijke bewaartermijn zal gehanteerd worden en de overige gegevens zullen binnen drie maanden na afloop van de Overeenkomst worden vernietigd.

Artikel 10: Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.

De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de Overeenkomst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

In afwijking van hetgeen in lid 2 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 zes maanden verschuldigde factuurbedrag.

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een training, coaching sessie of adviesopdracht. Opdrachtgever blijft ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

Elke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 11: Klachtenprocedure

Indien Opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient hij/zij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de Opdrachtnemer.

Na kennisname en bespreking van de klacht met Opdrachtgever zal Opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.